ગાયકવાડી ન્યાયપ્રકાશ.

અંક ૧ લો.

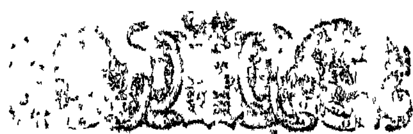
સંગ્રહ કરી પ્રસિદ્ધ કરવાની પરવાનગી મેળવનાર

રાવસાહેબ પરમાનંદ ભોળાભાઈ પારેખ.

ફર્સ્ટ કલાસ મુનસફ, પેટલાદ, પ્રાંત વડોદરા.

છપાવી પ્રગટ કરનાર.

વાડીલાલ લલુભાઈ.



અમદાવાદ મધ્યે.

આસ્તોડિયાની સડકપર અમદાવાદ સમાચાર પ્રેસમાં છાપ્યો.

સંવત ૧૯૩૭. સન ૧૮૮૧.

(કિંમત. રૂ ૧)

સુચના.

ન્યાયના કામને ઉપયોગી, મદદ કરતા અને સર્વને જાણવા લાયકના સરક્યુલરો, નિયમો અને ઠરાવોનો આ સંગ્રહ છે તેમાં મરાઠીમાં જે હતું તેનું ભાષાંતર મારા તરફથી કરવામાં આવ્યું છે.

મેં "ન્યાય પ્રકાશ" નામથી માસીક નહી તો ત્રણ માસીક પુસ્તક કાહાડવા પરવાનગી મળવા અને તે સાથે સરક્યુલર, ઠરાવ અને નિયમ મને મળે તેવો બંદોબસ્ત થવા અરજ કરેલી લગત ત્રણ માસીક પુસ્તક કાહાડવા પરવાનગી મળી, તોપણ ત્રણ માસીક પુસ્તક કાહાડવાનું બની નહી આવ્યાથી આ પુસ્તક લગભગ સવા વર્ષના સરક્યુલરો; ઠરાવો અને નિયમોનું એકઠું કરવામાં આવ્યું છે.

ન્યાય માગનાર અને આપનાર તથા જાહેરને ઉપયોગી આવા પુસ્તકની અગત્ય લોકોની સમજમાં આવી છે, એ થોડી ખુશીની વાત નથી.

હવેથી જો ત્રણ માસીક પુસ્તક કાહાડી શકાય તેટલો સંગ્રહ થતો નથી તો તે દર ત્રણ મહીને જાહેરની શેવા બજાવવામાં ઢીલ થવાની નથી. આ ચાલુ જાન્યુઆરી સન ૧૮૮૧ સુધીનો ત્રણ માસીક અંક માર્ચની શરૂઆતમાં બાહાર આવશે.

ન્યાય પ્રકાશ નામથી પુસ્તક કાહાડવાના મારા શુભ વિચારને સઘળા અધિકારી સાહેબોએ ટેકો આપ્યો છે, તેથી હું તેઉસાહેબોનો આભાર આ જગોએ ન માનું તો મારી ફરજ ચુકયો એમ ઠરે.

સરક્યુલર સંગ્રહ ભાગ ૧, ૨, ૩, ૪ મારા તરફથી પ્રસિદ્ધ થએલા છે તેમાં ન આવેલા આમાં છે.

લખવાના કામમાં મેં માની લીધેલા ભારણજીવી ભાઈ ચુનીલાલ તથા જીવણલાલ ઉરફે મગનલાલ એઓએ સારી મેહેનત લીધેલી હોવાથી તે આ જગાએ જણાવવું બાજબી ધારૂં છું.

તા૦ ૩ જી જાન્યુઆરી સન ૧૮૮૧.
ગુરૂવાર મુ૦ પેટલાદ.

પરમાણંદદાસ ભોળાભાઈ, પારેખ.

અનુક્રમણિકા.

ગાયકવાડી ન્યાયપ્રકાશ.

અંક. ૧

હુ. ક. સર. નંબર. ૧.

સરકયુલર.

હુજુરથી સરક્યુલર નંબર. ૨૧ તા૦ ૫-૬-૭૯ ના જ્યુડીશીયલ ખાતામાંથી પ્રસિદ્ધ થયો છે તેમાં જુની કારકીર્દિનો કમીશનનો અવેજ વસુલ થતો નથી, તે કોર્ટફી સ્ટાંપ ખાતે જમે કરતાં નવા વિશે લખેલું છે, હાલમાં એવુ ઠરાવ્યું છે કે, એવા રકમો વ-સુલ થશે, તે કોર્ટફી સ્ટાંપના સદરમાં જમે કરતાં સ્ટાંપ ખાતે પરચુરણના સદરમાં જમે કરતા જવાનો વહિવટ રાખવો. તા૦ ૬ ઠી માહે અગષ્ટ સન ૧૮૭૯.

વિનાયક જનારધન કીરતને.

હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુ. ક. સર. નંબર. ૬.

સરકયુલર.

વાંટાદાર અને ગીરાશીયા લોકોના દિવાની કોર્ટમાં જે દાવા હશે, તેનો જલદી ની-કાલ થતો જાય એ વિશે તજવીજ રેહેવી. ગાયકવાડ સરકારની હદની કોર્ટો અને કામ દાર લોકો આપણાપર રેહેમ અને યોગ્ય નજર રાખે છે એવું તેમને લાગે, એવી રીતે તેમની સાથે વર્તણુંક રાખતાં જવી. તા૦ ૩૧ મી અકટોબર સન ૧૮૭૯.

વિનાયક જનારધન કીરતને.

હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુ. ક. સર. નબર. ૭.

સરકયુલર.

રેવાકાંઠા, મહીકાંઠા, પાલણપુર વિગરે ઠેકાણાના લોકોને ગીરાસ, વાંટા વિગરે હક્ક ગાયકવાડ સરકારના ખાસ અમલમાં છે તે પઈકી જેને ઈંગ્રેજ સરકારની બાંહેધરી છે એવા લોકોના ગીરાસ, વાંટા વિગરે હક્ક સબંધી અરજીઓની બાબતમાં જે તે પ્રાંતના પોલીટીકાલ એજંટ સાહેબની દરમ્યાનગીરી ચાલતી હતી તે હાલ ઈંગ્રેજ સરકાર અને ઈસરકારની વચ્ચે ઠરાવ થયો છે તે અન્વયે બંધ થઈને એવું ઠરેલું છે કે, એવી અ-રજીઓ હવે ગાયકવાડ સરકારના અધિકારીઓ તરફજ થવી. માત્ર ગીરાશીયાઓના હક્કના

સબંધના જુના કામોનો નિકાલ કરવા ગીરાસ સ્પેશિયલ સેટલમેંટ આફીસર નીમેલા છે તેમને ઠરાવી આપેલા અધિકારના સબંધની જે અરજીઓ હશે તે તેમના તરફેજ થશે.

વડોદરા મધ્યે હુજુર સેટલમેંટ ખાતામાં એક ગીરાસ ખાતુ કાહાડવામાં આવ્યું છે ત્યાંહાં ઉપર લખેલા વાંટા, ગિરાસ વિગેરે સબંધી બાંહેધરી હોય તેવા અને બીજા ગિરાશિયા લોકોને કાંઈ અરજી વિગરે કરવી હોય તો તે કરશે, અને ત્યાંહાંથી તેનો નિકાલ થશે, પરંતુ એ સંબંધી કોઈ રેવાકાંઠા વિગેરેના ગિરાશિયા, વહિવટદાર, નાયબ સુબા અગર સુબાના તરફ અરજી કરે તો તે અરજી હુજુર સેટલમેંટ ખાતમાં નિકાલને માટે હકીકત સુધાં તાકીદે મોકલી દેવી.

આ શિવાય રેવાકાંઠા વિગેરેના કોઈ ગિરાશિયાએ કાંઈ જુદું કામ કે જેનો સંબંધ માહાલમાંજ હશે તે બદલ મુલકી, જુડીશીઆલ (દિવાની ફોજદારી) અથવા પોલીસ અમલદાર આગળ અરજી કરે તો, તે અરજીનો તપાસ કરી તાકીદે નિકાલ કરવો જોઈએ. સારાંશ કોઈ ગિરાશિયા વાંટા, ગિરાસ વિગેરે હક્ક બદલ અરજી કરે તો તે અરજી હુજુર સેટલમેંટ ખાતામાં હકીકત સાથે મોકલી દેવી, અને કાંઈ ઈતર કામ સંબંધી તે અરજી હોય કે, જેનો નિકાલ માહાલમાંથીજ થવાનો તેવી અરજી લેઈને ગિરાશિયાને વિના કારણ ખોટી અગર હરકત ન કરતાં જલદી દાદ આપવી.

સદરહુ પ્રકારની બાબતમાં હજુરથી માહાલ વિગેરેના અધિકારીઓ તરફ જે હુકમો જશે તે જેવા પોંહોંચે તેવા તેવોએ તાબડતોબ અમલમાં લાવવા.

જમીનદાર અને ગિરાશિયા લોકો સાથે તેઓની યોગ્યતા પ્રમાણે વર્તવુ.

કોઈ જમીનદાર અથવા ગિરાશીયો ન્હાની ઉમરનો હોવાથી અથવા બીજા કાંઈ કારણથી તેની ઈસ્ટેટનો વહિવટ કોઈ કરતા હશે અને તેઓએ તે કામને સારૂ નીમેલા કામદાર અરજી વિગેરે કરે તો તે કામદાર, જમીનદાર તથા ગિરાશીયાનો મુખત્યાર છે એવું સમજવુ.

જમીનદાર તથા ગીરાશિયા લોકોએ જે અરજીઓ કરવાની તે જાતે અગર તેના મુખત્યાર અગર કામદારે કરવી જોઈએ. સરકારી અધિકારીએ જમીનદાર અને ગીરાશિયા અગર તેના કામદાર તરફ લખાણ કિંવા પુછપાછ કરવી હોય તો કોઈની દરમ્યાનગીરી શિવાય કરવી.

રેવાકાંઠા તથા મહીકાંઠા તથા પાલણપુર ઈલાકાના જે જમીનદાર અને ગિરાશિયાના ઈસરકારના ખાસ અમલમાંના વાંટામાં અગર જમીનમા કોઈ વહિવટ કરનારા હશે તો ઘણુંકરી તેના તરફ ગાયકવાડ સરકારના અધિકારીયોએ લખાણ કરવાનો વહિવટ રાખવો. જમીનદાર વિગેરેને પત્ર લખતી વખતે તેના મરાતબ પ્રમાણે લખતાં જવું.

મુળ ધોરણ એ છે કે, બાંહેધરીવાળા જમીનદાર અને ગીરાશિયાના વાંટા, જમીન અને બીજા હક્કો જે આ સરકારની ખાસ હદમાં છે તે ઉપર મેહેરબાન પોલીટીકાલ એજંટ સાહેબની દેખરેખ આજ સુધી હતી તે હવે પછી નહી રેહે તો, મેહેરબાન એજંટ ગવરનર જનરલ સાહેબ વડોદરાની દેખરેખ થઈ છે.

સદરહું બાંહેધરીવાળા જમીનદાર અને ગિરાશિયાના સદરહુ વાંટા, જમીન તથા

બીજા હક્ક સંબંધી તમામ ફરીયાદોની પ્રથમ ચોકશી કરી નિકાલ ઈસરકારના કામદાર કરશે. પરંતુ બાંહેધરીવાળા લોકો બદલ ઈનસાફ બરાબર થવા સારૂ વડોદરાના એજંટ ગવરનર જનરલ સાહેબ દેખરેખ રાખશે. માટે દરએક અધિકારીએ એ લોકોના કામમાં ખબરદારીથી તજવીજ રાખવી જોઈએ. એકાદ કામના કાગળ મેહેરબાન એજંટ ગવરનર જનરલ જોવા માગે તો તપાસમાં તે કામમાં દોષ મુકવા જેવું કાંઈ હોવું જોઈએ નહી.

ઉપર લખ્યું છે તે ઉપરેથી કામના નિકાલ સંબધી તત્પરતા રાખવા વિષે વિગેરે જે પ્રકાર બતાવ્યો છે તે ફકત બાંહેધરીવાળા લોકોનેજ લાગુ છે એમ કોઈએ સમજવું નહી. સરકારનો હેતુ સર્વને દાદ મળવા વિષેનો છે. તથાપી બાંહેધરીવાળા વિષે મેહેરબાન એજંટ ગવરનર જનરલ સાહેબની દેખરેખ રેહેવાની, સબબ ખસુસ તે લોકોને સારૂ ઉપર લખ્યું છે. તા૦ ૩૧–૧૦–૮૯.

ગજાનન કરશણ ભાટવડેકર.

હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુજુર. દી. જા. નંબર. ૭૦.

યાદી મેહેરબાન વરીષ્ટ કોર્ટના અધિકારી સાહેબ તરફ.

લખાઈ જવાની એવી કે,

નામદાર રાજે દિવાનસાહેબ બાહાદુરને રા. રા. ગંગાધર એરવંતે પોતાનું લોકો તરફ લેહેણું કાયદાસર બાહાર ગએલું તેની ફરીયાદ કોર્ટમાં દાખલ થવા અમને સરકારથી બે વખત મુદત મળેલી તે પુરી થવા આવી. અમારી કેટલીએક ફરીયાદ દાખલ થવી રેહેલી છે સબબ બીજી મુદત મળવા વિશે રૂબરૂ વિનંતી કરવા ઉપરથી નામદાર રાજે દિવાનસાહેબ બાહાદુરે બીજી છ મહિનાની મુદત, પ્રથમ આપેલી મુદત જે તારીખે પુરી થશે તે તારીખથી આ છ મહીનાની મુદત વધારી, અને આ મુદતમાં જે લેહેણું કાયદા બાહાર ગએલું હશે એવા લેહેણાની ફરીયાદી યોગ્ય કોર્ટમાં આણવી જોઈએજ, હવે પછી ફરી મુદત વધારવામાં આવનાર નથી. અને કોર્ટના સ્ટાંપ ખરચ વિશે વિગેરે પ્રથમ નં. ૧૦૫ તા૦ ૧૪–૧–૭૮ ની યાદીમાં જે નિયમ છ તેજ ઠરેલા નિયમ આ વધારેલી મુદતમાં જે ફરીયાદો થશે તેને લાગુ પડશે એમ હુકમ કરેલો છે, તેથી આ અન્વય તાબાની કોર્ટો તરફ લખાઈ જવાનું થતાં આ વધારેલી મુદત કઈ તારીખથી શરૂ થવામાં આવી તે મેહેરબાનીથી લખાઈ આવવું. નામદાર રાજે દિવાનસાહેબ બાહાદુરના હુકમની ખબર આપવા માટે રા. રા. ગંગાધર એરવંત નંબર. ૧૯ તા૦ ૨૧–૧–૮૦ ની યાદ લખેલી તેમના તરફ રવાના કરવા માટે આ સાથે મોકલેલી છે. તા૦ ૨૧ મી જાન્યુઆરી સન ૧૮૮૦

ગજાનન કરશણ ભાટવડેકર.

હુ. આ. ની વતી.

વ. અ. દિ. જા. નં. ૭૫૪.

મેહેરબાન વડોદરા પ્રાંતના ન્યાયાધિશ સાહેબ.

સદરહુ યાદીની નકલ કરી આપની પાસે મોકલી છે તે તાબાની કોર્ટો સુધાંત માં તજવીજમાં આણવાનું થવું જોઈએ. આગળ છ મહીનાની મુદત ગણવી. તે તા૦ ૨૬-૧-૮૦ થી ગણવી તે મેહેરબાને જાણવું. તા૦ ૨૩-૧-૮૦

ખરસેદજી રૂસ્તમજી.

ચીફજસ્ટીસ.

હુ. ક. દી. જા. નંબર. ૧૪૩.

યાદી મેહેરબાન વરિષ્ટ કોર્ટના અધિકારી સાહેબ તરફ લખવાની કે.

દરેક કોર્ટમાં જે નેમણુંકો ઠરેલી છે તે શિવાય જે કોર્ટમાં જે ખર્ચ કરવું જરૂર હશે તે બદલ પ્રથમ મંજુરી લેઈ બાદ ખર્ચ કરવાનું, તેમજ પ્રત્યેક કોર્ટમાં કંટીજન્ટની નેમણુંક ઠરેલી છે તેમાં શીલક રહેથી તે પૈસા ત્રીજોરીમાં જમે થવાના, એવું છતાં તે પ્રમાણે થતું નહી હોવા વિશે આપના તરફથી કેટલાએક આવેલા પ્રકરણ ઉપરથી માલુમ પડી આવ્યું છે. માટે આપે હે એવું ન થતાં જે કોર્ટમાં જે નેમણુંકો શિવાય જે ખર્ચ કરવું જરૂર હશે તે વખતે પ્રથમ તે કોર્ટે મંજુરી મેળવી, બાદ તે પ્રમાણે ખર્ચ કરતાં જવું, અને કંટીજન્ટ ખર્ચની નેમણુંક પૈકી ખર્ચ ન થતાં જે શીલક રેહેશે તે ત્રીજોરીમાં જમે કરતાં જવી; તે શીલકમાંથી મુકરર થએલા ખર્ચ શિવાય બીજો ખર્ચ કરવો નહી. એ વિશે આપના તરફથી એકસરખો વહિવટ રેહેવા વિશેનો બંદોબસ્ત થશે. તા૦ ૨૬ મી માહે મે સન ૧૮૮૦.

વિનાયક જનારધન કીરતને

હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુ. ક. દી. જા. નંબર. ૧૪૭.

યાદી મેહેરબાન વરિષ્ટ કોર્ટના અધિકારી સાહેબ તરફ લખાઈ જવાની કે.

રાજેશ્રી હરીભકતી પારેખનું લેહેણું લોકો તરફ છતાં તે મુદતબાહાર ગયું હોવાથી તેમની ફરિયાદો કોર્ટમાં દાખલ કરવા વિશે તેમને બે વખત એક એક વર્ષની મુદત આપવામાં આવી હતી.

હાલમાં સદરની મુદતમાં લોકોની મંદગી હોવાથી અને પારેખ મસારનીલ્લેહે એમના ગુમાસ્તા મૈયત થવાથી કાંઈક ફરીયાદો દાખલ થવી રહેલી છે. માટે ફરી છ મહીનાની મુદત મળવા પારેખ હરીભકતીની યાદી લગત આપના તરફથી નંબર. ૫૭૬ તા૦ ૨૧ મી મે સન ૧૮૮૦ નું લખાઈ આવ્યાથી પાછી છ મહીનાની મુદત વધારવા વિશે અને એ મુદતની અંદર જે લેહેણું કાયદા બાહાર ગયું હશે એવા લેહેણાની સર્વે ફરીયાદો યોગ્ય કોર્ટમાં લાવવી જોઈએ. એ છ મહીનાની મુદત વધારી છે. હવે પછી

મુદત વધારવામાં આવશે નહી, એ પ્રમાણે ઠરાવ કરવામાં આવ્યો છે. કોર્ટના સ્ટાંપ ખર્ચ વિગેરે વિશે પ્રથમ નંબર. ૧૦૫ તા૦ ૧૪ મી જાન્યુઆરી સન ૧૮૭૮ ની યાદી થી નિયમ ઠરેલા છે, તેજ નિયમ આ વધારેલી મુદતમાં જે ફરીયાદીયો થશે તેને લાગુ પડશે તો, એ પ્રમાણે તાબાની કોર્ટો તરફ લખાઈ જવાનું થતાં એ વધારેલી મુદત કઈ તારીખથી શીરૂ થવામાં આવી તે મેહેરબાનીથી લખાઈ આવશે. આ ઠરાવની ખબર થવા માટે રાજેશ્રી હરીભક્તી પારેખના નામની યાદી નંબર. ૧૪૮ તા૦ ૩૧-૫-૮૦ ની લખેલી આપના તરફ તેમના તરફ રવાને થવા માટે આ સાથે મોકલવામાં આવી છે. તા૦ ૩૧ મી મે સન ૧૮૮૦.

વિનાયક જનારધન કીરતને.

હુજુર આસીસ્ટંટ.

વ. અ. દી. આ. નંબર. ૧૧૨૨.   **વ. અ. દી.જા. શેરો. નંબર. ૧૨૬૩.**

મેહેરબાન વડોદા પ્રાંતના ન્યાયાધિશસાહેબ તરફ.

સદરહુ પ્રમાણે યાદ હુજુરમાંથી આવ્યાની આ નકલ મોકલી છે તે ઉપરથી જાણાશે. યાદીવાળાને છ મહીનાની મુદત હુજુરમાંથી વધારવામાં આવી, તે તા૦ ૧૩ મી સન ૧૮૮૦ થી ગણવાની છે તો, તે પ્રમાણે આપની કોર્ટમાં તજવીજ રાખી, તાબાની કોર્ટો તરફ લખી જણાવવું. તા૦ ૧૫ મી જુન સન ૧૮૮૦.

રામરાવ હરી.   **જનારધન સખારામ ગાડગીલ.**

જજ્જ વરીષ્ટ કોર્ટ.

હુ. ક. સર. નંબર. ૨.

સરક્યુલર.

ફોજદારી મુકરદમામાં સાક્ષીદાર લોકોને ભથ્થુ આપવાની બાબતમાં હુજુરથી સરક્યુલર નંબર. ૧૩ તા૦ ૧૪-૧-૭૮ નો પ્રસિદ્ધ થએલામાં "જે મુકરદમામાં સરકાર તરફથી પ્રાસીક્યુશન ચાલશે, એટલે જે મુકરદમા મ્હોટા ગુન્હાના હશે, કિંવા જે સાક્ષીદારો ને કોર્ટથી બોલાવ્યા હશે તેમને ભથ્થુ આપવું એવું લખ્યું છે.'

મ્હોટા ગુન્હા કયા કયા ગણવા એ વિશે સ્પષ્ટ ખુલાસો નહી હોવાથી ભથ્થુ આપવા ની બાબતમા અડચણો આવતી નજરે આવવાથી એવું ઠરાવવામાં આવે છે કે, જે ગુન્હા ની ચોકશી સેશનકોર્ટમાંજ થઈ શકે છે તેવા, અને જે ગુન્હાની ચોકશી સેશનકોર્ટમાં થઈ શકતી છતાં માજીસ્ટ્રેટને પણ નિકાલ કરવાનો અધિકાર હશે તેવા પ્રસંગે તેમણે નીકાલ કરેયો, તોપણ એવા કામમાં સર્વે સાક્ષીદારોને સરકારમાંથી ભથ્થુ આપવાની હરકત નથી.

સદરહુ સરક્યુલરમાં "જે સાક્ષીને કોર્ટે બોલાવેલા હશે તેમને ભથ્થુ આપવું" એવું લખ્યું છે, તેનો હેતુ એવો છે કે એકાદો મુકરદમો હલકો હોય તોપણ સાક્ષીદારને દરખાસ્ત શિવાય કોર્ટે બોલાવ્યા હશે ત્યારે સરકારથી ભથ્થુ આપતા જવું.

જે ગુન્હાના કામમાં સરક્યુલર પ્રમાણે સાક્ષીને ભથુ કોર્ટમાંથી મળવાનું નથી તેવા કામમાં પક્ષકાર, સાક્ષીદારને રજુ ન કરતાં સરકારથી સમન કરાવી બોલાવરાવશે તો, સાક્ષીદારને ભથુ આપવું પડશે તે હું આપીશ એવું દરખાસ્તમાં લખી લઈને સાક્ષીને ભથુ આપવું પડે તે પક્ષકાર પાસેથી અપાવવું. કોર્ટથી સમન કરવા એવું સમજી કોર્ટથી ભથુ આપવું નહી, પરંતુ પક્ષકાર નાદાર છે, અને તે ભથુ નહી આપે તો ગુન્હાની ચોકશી થઈ શકતી નથી એવું કોર્ટને લાગે તો, કોર્ટે પોતા તરફે સાક્ષીને બોલાવી ભથુ આપવું.

જે ઠેકાણે કોર્ટ હશે, ત્યાંહાંના સાક્ષીદાર એક અથવા વધારે દીવસ સાક્ષી આપવા આવશે તો તેમને ભથુ આપવું નહી, પરંતુ રોજને રોજ મજુરી કરી પોતાનો ઉદર નિર્વાહ કરે છે એવા ધંધાના લોક સાક્ષી આપવાને કોર્ટમાં હાજર થશે તો, તેમને સરક્યુલર મુજબ ૦)≡ ત્રણ આના પ્રમાણે દરરોજનું ખોરાકી ભથુ આપવું. શિવાય ધંધાના વેપારી વિગરે લોક સાક્ષીમાં આવેથી તેમને ભથુ આપવું નહી.

પરહદના લોકોને ભથુ નિયમી કળદાર આપવું, અને તે મુંબાઈ હાયકોર્ટના સરક્યુલર બુકમાં જે નેટીવ સાક્ષીદારને ભથુ આપવાના નિયમ છે, તે નિયમ પ્રમાણે આપવું. તા૦ ૧૧ મી અગષ્ટ સન ૧૮૭૯.

વિનાયક જનારધન કીરતને.

હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુ. ક. સર. નંબર. ૩.

સરક્યુલર.

૧. ફોજદારી નીબંધ. ૧ ના પ્રકરણ ૧ ની કલમ ૩ માં ગામના ધારાળાં તથા બીજા તેવીજ રીતના બીજા કાવસીયા લોકોની હાજરી દીવાબત્તીથી તે પ્રાતઃકાળ થતાં સુધી ત્રણ વખતે લેવી એવું લખેલું છે, પરંતુ પ્રાંતના સુબાને યોગ્ય લાગશે તેટલી વખત હાજરી લેવી, કેટલી વખત હાજરી લેવી એ તે ગામની સ્થીતી ઉપર ધોરણ રાખી તેટલી વખત હાજરી લેવી, એક વખત તો હાજરી લેવીજ જોઈએ.

૨. ગામમાં કોઈ ગુન્હો વિગરે બન્યો હશે તો તે વખતે હાજરી લેવી લાગેથી તે વખતે હાજરી લેવી.

૩. દરેક ગામમાં જે લોકોની હાજરી લેવામાં આવવાની તેમાં કોઈ લોક સારા આબરૂદાર હાજરીમાં ન આવવા સરખા હશે તો, તેમણે ફોજદારનો અથવા બીજા યોગ્ય અધિકારીનો દરરોજ હાજરીમાં ન આવવાનો પરવાનો લેવો જોઈએ. પરંતુ કોઈ ગુન્હો બન્યાના પ્રસંગમાં એવા લોકોને હાજરી આપવા બોલાવેથી, તેવી વખતે તેમણે હાજરીમાં આવવું જોઈએ.

૪. હાજરી લેવાનો વખત એવો રાખવો કે તેણે કરી તે લોકોની ખેતી વિગરે કામને હરકત આવે નહી.

૫. હાજરીમાં હથિયારો વિગરે લેઈ આવવું નહી.

૬. હાજરીમાં તે લોકોને વિનાકારણ ખોટી કરવા નહી.

૭. હાજરીમાં જે જે લોક ગેરહાજર થશે તેમનો દાખલો હાજરી બુકમાં લખતો જવો, અને તે જે જે વખતે જોવા મંગાવવામાં આવશે, તે તે વખતે તૈયાર જોઈએ.

૮. હાજરીમાં લોક ગેરહાજર થાય છે તે બાબત જે જે સંકાઓ ઉપજશે તે વિષે પોલીસ વિગરે અમલદારે તપાસ કરી ગેરહાજરીના કારણની ખાત્રી કરી લેવી.

૯. ગામમાં હાજર છતાં, વિનાકારણ હાજર નહી થશે તો, તેને ફોજદારી નિબંધ ત્રીજાની કલમ ૬૭ માં લખ્યા પ્રમાણે શિક્ષા થશે.

૧૦. સદરહુ કલમ ૬૭ માં લખ્યા પ્રમાણે, શિક્ષા આપવી તે ખંતથી આપવી જોઈએ, ઘણાક પ્રસંગમાં એવા ગુન્હાનો થોડો દંડ કરવાથી બસ થનાર છે.

૧૧. એ પ્રમાણે શિક્ષા અને દંડ કરવામાં આવશે એમ સર્વે હાજરી લેનાર અમલદારોએ પ્રથમની હાજરી લેતી વખતે સર્વે લોકોને રૂબરૂ જણાવી દેવું. અને જણાવ્યા બાદ ઉપર લખ્યા પ્રમાણે ગુન્હો બનેથી શિક્ષા કરવી. તા૦ ૧૪ મી અગષ્ટ સન ૧૮૭૯.

વિનાયક જનારધન કીરતને.

હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુ. ક. એ. બાબુ. સર. નંબર. ૨. સન ૧૮૭૯–૮૦ પૈકી

સરકયુલર.

પરઈલાકામાં ગુન્હો કરી નાશી ગએલા લોક શ્રીમંત સરકારની હદમાં પકડાય ત્યારે તેમને અટકાવમાં અગર જામીન ઉપર રાખી તેમના ઉપરના પ્રાયમાફેસી કેસ પરઈલાકામાંથી મંગાવવા માટે માહાલમાંથી હુજુર લખાણો આવે છે, તે લખાણમાં કેટલીક વખત સઘળી માહીતી નહી હોવાથી પાછું લખાણ થઈને દિવસ ગત થાય છે, માટે આપંદે સદરહુ પ્રમાણે લખાણો કરનાર સર્વે અધિકારીઓએ નીચે લખેલી બાબતોના ખુલાસા પોતાના લખાણમાં આપતા જવા.

૧. આરોપીનું નામ અને રેહેવાનું ઠેકાણું.

૨. કોહોના કહ્યા ઉપરથી પકડ્યો, એટલે પરહદની પોલીસના કેહેવા ઉપરથી, અગર ફરીયાદીના કેહેવા ઉપરથી, અગર શખ ઉપરથી.

૩. આરોપી ક્યારે પકડ્યો, તે કેદમાં છે કિંવા જામીન ઉપર છે, જામીનપર હશે તો ક્યારે છોડ્યો.

૪. આરોપીને કયા ગુન્હાથી પકડ્યો છે, તેની થોડાકમાં માહીતી.

૫. આરોપી પાસેથી કાંઈ મુદ્દાનો માલ જડ્યો છે કે શું, અને તેની શું વ્યવસ્થા કરી છે.

એ પ્રમાણે સર્વે હકીકતનો ખુલાસો જે અધિકારી હુજુર તરફ લખાણ કરશે, તેમણે પોતાની યાદીમાં, અગર રિપોર્ટમાં આપવો, અને કામના કાગળ પણ પોતાના લખાણ સાથે જોવા મોકલવા.

ખુન વિગરે મ્હોટા કામના ગુન્હેગાર અતરેની હદમાં અટકાવમાં રાખવામાં આવે છે, ત્યારે તે કેદમાંથી છુટી ન જાય એ વિશે વધારે ખબરદારી અતરેના અમલદારોએ રાખવી. તા૦ ૮ મી સપ્ટેંબર સન ૧૮૭૯.

વિનાયક જનારધન કીરતને.

હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુ. ક. એ. ખાતુ. સર. નંબર. ૧. સન ૧૮૭૯-૮૦ પઈકી

સરક્યુલર.

શ્રીમંત ગાયકવાડ સરકારની હદમાં ગુન્હા કરી પરહદમાં ગુન્હેગાર નાશી જાય છે, તેમની માગણી કરવા માટે માહાલમાંથી હુજુરમાં પ્રાયમાહેસી કેસ આવે છે, તેમાં કેટલાક કેસમાં આરોપી લોકો વિશે પુરતી માહીતી આપેલી નહી હોવાથી આરોપી લોકોને પકડવાને હરકત પડે છે, અને વખતપર નીરપ્રાધી માણસો પકડાયાં જાય છે માટે સર્વ પ્રાયમાહેસી કેસમાં નીચે લખેલી હકીકત પૈકી જેટલી હકીકતની માહીતી સાક્ષીદારો તરફથી મળશે, તેટલી કામમાં દાખલ કરવી.

૧ આરોપીનું નામ. ૧ બાપનું નામ. ૧ રેહેવાનું ઠેકાણું. ૧ અટક.
૧ જાત. ૧ ઉમર. ૧ શરીરની બીજી કાંઈ પ્રાસદ્ધ નીશાની હશે તો તે લખવી.

એ પ્રમાણે ખુલાસેવાર હોવું જોઈએ. જે કામમાં સાક્ષીદારોએ આરોપી લોકોને ગુન્હાની વખતે ઓળખેલા નસ્તાં બાદ આરોપીના ગામમાં જઈ, તેમને ઓળખી કાઢ્યા હશે તે વખતે, સાક્ષીદાર લોકો સાથે જે પોલીસ અમલદાર જશે તેમણે સદરહુ લખેલી હકીકત પૈકી જેટલી હકીકતની માહીતી મળશે તેટલી ટીપી લેવી, અને તે હકીકત વિશે તેમની જુબાનીમાં માહીતી આપેલી જોઈએ. તા૦ ૧૦ મી સપ્ટેંબર સન ૧૮૭૯.

વિનાયક જનારધન કીરતને.

હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુ. ક. એ. ખાતુ. સર નંબર. ૪. સન ૧૮૭૯-૮૦ પઈકી

સરક્યુલર.

૧. શ્રીમંત ગાયકવાડ સરકારની હદમાં કાંઈપણ ગુન્હો કરયા બદલ બ્રીટીશ સરકારની હદમાંથી આરોપી મંગાવવામાં આવે છે, અને તે પઈકી કોઈ ગાયકવાડ સરકારની હદમાં બીજો કાંઈ ગુન્હો જે બદલ માગણી કરી નથી એવું કરેલાનું જાણાઈ આવેથી, કોઈ કોઈ વખત આ હદના માજીસ્રેટ એવી ન માગણી કરેલા ગુન્હા બદલ ચોકશી કરી ગુન્હેગારને સીક્ષા પણ આપે છે, એવું નજરે જાણાઈ આવ્યાથી આ સરક્યુલર કરવામાં આવે છે કે,

૨. જ્યારે કોઈ બ્રિટીશ સરકારની રઈયત અગર ગાયકવાડ સરકારની રઈયત

અગર બીજા કોઈપણ સરકારની રઈયત હશે, તે આરોપી બ્રિટીશ મુલકમાંથી વડોદરા સરકાર તરફ સોંપી દેવામાં આવે છે, ત્યાર જે બનેલી હકીકતપર તેને સોંપી દીધો હશે તે હકીકત શિવાય બીજી જુદી હકીકતપર ચારજ રાખી તેની ચોકશી કરવી નહી. તે જુદી હકીકત બદલ એવા આરોપીની ચોકશી કરવાની હશે તો જુદો પ્રાઈમાફેસી કેસ મોકલવો જોઈએ. અને તે પ્રાઈમાફેસી કેસમાં ચાર્જ બદલ આરોપીનો રૂબરૂમાં જુબાની લઈ મેહેરબાન એજંટ ગવરનર જનરલ સાહેબે ચોકશી કરવાને મંજુરી આપ્યા બાદ ચોકશી થવી જોઈએ.

૩. પરંતુ જે ચાર્જ ઉપર કોઈપણ આરોપીને બ્રિટીશ મુલકમાંથી સોંપી આપવામાં આવ્યો હશે, તે ચાર્જ ચોકશી વખતે ક્રીમીનલ પ્રોસીજરકોડના બાબ ૩૩ પ્રમાણે ફેરવવા હરકત નથી. (એટલુંજ કે, તે ફેરવેલો ચાર્જ જે હકીકત ઉપરથી આરોપીને સોંપ્યો હશે તે હકીકત ઉપરથીજ રાખેલો ચાર્જ હોવો જોઈએ).

૪. સદરની બીજી કલમ પ્રમાણે દરએક જુદા કામ બદલ ગુન્હેગારની જુબાની મેહેરબાન એજંટ ગવરનર જનરલ સાહેબ તરફથી થવી જોઈએ. માટે પ્રાયમાફેસી કેસ મોકલતી વખતે આરોપીને પણ હુજુર મોકલી દેવો. પ્રથમના કામમાં આરોપી છુટો હશે તોપણ પ્રાયમાફેસી કેસ સાથે તેને હુજુર મોકલી દેવો. પરંતુ જ્યારે એકજ કામમાં આરોપી છુટતાં સુધી બીજા કામમાં તે સામીલ છે એવો પુરાવો મળ્યો નહી હશે તો, પુરાવ મળતાં સુધી તેને છુટ્યા બાદ અટકાવમાં રાખવો નહી. આ બાબતમાં પ્રથમ આ તરફથી હુ. ક. એ. બાનુ. સરક્યુલર નંબર. ૨ સન ૧૮૭૮-૭૯ નો થયો છે તે પર લક્ષ રાખવું. તા૦ ૧૮ મી સપ્ટેંબર સન ૧૮૭૯.

વિનાયક જનાર્દન કીર્તને.

હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુ. ક. એ. બાનુ. સર. નંબર. ૫. સન ૧૮૭૯-૮૦ પઈકી.

સરક્યુલર.

બ્રીટીશ ઈલાકામાથી ગુન્હેગાર લેવા આપવાની બાબતમાં આજ સુધી સન ૧૮૭૨ નો આક્ટ ૧૧ મો શીરૂ હતો. તે રદ થઈ ઈંગ્રેજ સરકારમાંથી સન ૧૮૭૯ નો આક્ટ ૨૧ મો થયો છે. એનો અમલ તારીખ ૧૪ મી નવેમ્બર સન ૧૮૭૯ થી શીરૂ થયો છે. એ કાયદામાં સદરના પ્રથમના કાયદાની કલમો છતાં કેટલીક કલમો જુદે છે, તેના સારાઊંશની અહીંના સર્વ માજીસ્ત્રેટ અને પોલીસ આફીસરોને માહીતી આપવામાં આવે છે તે નીચે લખ્યા પ્રમાણે.

૧. કોઈ માણસપર આ હદમાં ગુન્હો કરયાનો આરોપ અગર સોંશય હોય તે માણસ ઈંગ્રેજ સરકારની હદમાં હશે, ત્યારે એવા માણસપરના આરોપ અગર સોંશય બદલ જે માજીસ્ત્રેટની હદમાં તે માણસ હશે તે માજીસ્ત્રેટ તરફ જાહેર કરેથી અને તાંત્રીક પુરાવો રજુ કરેથી તેમના તરફથી તે માણસને પકડવા વારંટ કાહાડવામાં આવશે.

૨. પરંતુ ઉપર ફરમાવ્યા પ્રમાણે માજીસ્ત્રેટના વારંટથી પકડેલો કોઈપણ મા-

કેસ કોઈપણ ગુન્હા બદલ બે મહીના કરતાં વધારે દિવસ બ્રિટીશ ઇલાકામાં અટકાવમાં રાખવામાં આવશે નહી; પરંતુ બે મહીના પેહેલાં દેખીતો છોડી દેવો સદરહુ માજીસ્ટ્રેટની નજરમાં આવેથી તેમ કરવાને તેમનો અધિકાર છે. એ મુદતની અંદર અહીંથી પ્રાયમાફેસી કેસ નાઈ મેહેરબાન એજંટ ગવરનર જનરલ સાહેબ બાહાદુર તરફથી સદર માણસને સોંપી દેવા બદલ સદર માજીસ્ટ્રેટ તરફ વારંટ નહો જશે તો, પછી તે માણસને છોડી દેવામાં આવશે.

૩. બ્રિટીશ ઇલાકામાંથી આરોપીની માગણી કરવાની કલમ પ્રથમના આકટમાં કરેલી હતી. તે હાલના આકટમાં કાયમ રહેલી છતાં આગળ લખેલી (૩) ત્રણ કલમો જાદે દાખલ કરી છ. ઈ. પે. કો. કલમ. ૨૦૬–૨૦૮-૧૨૪.

સદર કલમ. ૧ અને ૨ બદલ અર્જીના સવ માજીસ્ટ્રેટ અને પોલીસ અમલદારને સુચના આપવામાં આવે છે કે જ્યારે ઉપર લખ્યા પ્રમાણે કોઈ પણ માણસ ઈંગ્રેજી હદમા અટકાવમાં રાખવામાં આવ્યો હશે તો, તે માણસની માગણી કરવા માટે પ્રથમ દર્શનિક (પ્રાયમાફેસી) પુરાવો ઘણી જલદીથી તૈયાર કરી હુજુર મોકલવો. અને એ પુરાવો તઈયાર કરવામાં તે અપુર્ણ નહી રાખવા વિશે માજીસ્ટ્રેટે તજવીજ રાખવી જોઈએ. કારણ પુરાવો અપુર્ણ હોવાને લીધે ફરી ખુલાસા માટે પાછું લખવું પડે છે. અને તેવું કરવાને અપંદ સવડ રેહશે નહી.

પ્રથમ દર્શનિક પુરાવો યોગ્ય વખતસર નહી આવેથી ઈંગ્રેજ સરકારની હદમાં અટકાવમાં રાખેલો ગુન્હેગાર છોડી દેવામાં આવશે તો, જેની કસુરથી પુરાવો યોગ્ય વખતસર આવ્યો નહી હશે તેમના વિષે યોગ્ય વિચાર કરવામાં આવશે.

કલમ ૩ માં જે નવીન કલમો દાખલ કરી છે તે ગુન્હા બદલ આપંદ ઈંગ્રેજી હદમાથી આરોપીની માગણી કરવી.

ગજાનન કરશણ ભાટવડેકર.
હુ. આ. ની વતી.

હુ. અ. કું. સર. નંબર. ૩.

સરક્યુલર.

કોઈ માણસ આપઘાત કરે, મોત થએથી, તેની ચોકશી પ્રથમ નાયબ ફોજદાર લોક કરે છે, અને પછી તે તમામ કામ તાલુકાના ફોજદાર મારફત માજીસ્ટ્રેટ તરફ મોકલવામાં આવતું હોવાનું જાણવામાં આવ્યાથી આપંદે એવા અપકૃત્ય મૃત્યુનાં કામો તાલુકાના ફોજદાર એ લાંબા પલ્લા ઉપર તાલુકામાં વિગરે ઠેકાણે હશે, ત્યારે નાયબ ફોજદારે ફોજદાર મારફત ન મોકલતાં પરભારથા નજીકના માજીસ્ટ્રેટ તરફ મોકલતાં જવાં. એ બદલની ખબર તાલુકાના ફોજદારને તુરત આપતાં જવી, એટલે વિશેષ કારણ હશે તો ફોજદાર તે ઠેકાણે જાતથી પણ તપાસમાં જશે. તા૦ ૨૨ મી માહે નવેંબર સન ૧૮૭૯.

ગજાનન કરશણ ભાટવડેકર.
હુ. આ. ની વતી.

હુ. આ. પો. દી. સર. નંબર. ૪.

સરક્યુલર.

અમદાવાદ અને પાલણપુરના વચમાં આગ ગાડી શીરૂ થઈ છે. તે સંબંધથી કડી પ્રાંતના સર્વે અમલદાર અને નોકરોને જણાવવામાં આવે છે કે, તેમણે રેલવેની પોલીસને હરેક તરેહથી યોગ્ય અને મનથી મદત કરવી. રેલવેની હદમાં ગુન્હા થશે તેના ગુન્હેગાર શોધી કાહાડવા અને માલનો પત્તો લગાડવાને સર્વ પ્રકારે યોગ્ય મદત આપતાં જવી. સારાંશ અહીની પોલીસે એવા કામમાં રેલવે પોલીસ, એ અહીંની પોલીસ ના ભાગ છે. એમ સમજી એક રીતથી વર્તવું, એટલે બંને તરફમાં હરકત પડશે નહી.

૧. કોઈ રેલવેમાંના નોકરે ગુન્હો કરયો છે એવું માનવાને યોગ્ય આધાર હશે, તોપણ તેને ઘણુંકરી એક બીજાએ પકડી કેદ કરવો નહી, કારણ તેમ કરવાથી આગગાડીના કામને હરકત આવી લોકોના જીવોની હાની થવાનો સંભવ છે. માટે રેલવેનો નોકર ગુન્હેગાર હોવાથી પકડવો હશે તો, રેલવેના સ્થાનિક અધિકારી એટલે જ્યાંહાં રેલવે સ્ટેશન હશે તેના રેહેનાર અધિકારી જે આરોપીના ઉપરી હશે તેમના મારફત માગણી કરવી, એટલે તે કામનો બંદોબસ્ત વિગરે કરી તે માણસને મોકલના જશે. કાંઈ ભયંકર ગુન્હો કરયો અસતાં એકાએક રેલવેનો નોકર પકડાઈ ગયો તો, અગર બીજો એવો કાંઈ ગુન્હો કરતો હશે કે તેને તત્કાળ પકડવો જોઈએ એવું હશે તો, તે પ્રસંગે તેને પકડી તત્કાળ તે વિશેની ખબર રેલવેના ઉપર લખેલા અધિકારીને આપવી, એટલે બદલી વિગેરેની વ્યવસ્થા કરી કામને હરકત ન આવે એવો બંદોબસ્ત કરવાને તેમને ઠીક પડે. તેથી ઉપરના મજકુર તરફ સર્વ અમલદારોએ અને તેમાં વિશેષ કરી પોલીસ અમલદારોએ પુર્ણપણે લક્ષ આપવુ જોઈએ. તા૦ ૨૧ મી જાન્યુઆરી સન ૧૮૮૦.

ગજાનન કરશણ ભાટવડેકર.
હુ. આ. ની વતી.

હુ. ક. સર. નંબર. ૫.

સરક્યુલર.

ચોરીના કામમાં પોલીસે માલ પકડ્યાથી તેમને જડેલા માલ ઉપર સેંકડે પાંચ ટકા પ્રમાણે કમીશન આપવા વિશે હુજુર સરક્યુલર નંબર. ૨ તા૦ ૮ મી માર્ચ સન ૧૮૭૬ નો થએલો છે, તે સંબંધે કેટલાએક અંદેશા ઉત્પન્ન થયા ઉપરથી તે બાબત ફરી વિચાર કરી ઠરાવવામાં આવે છે કે,

ચોરીના ગુન્હાના દરેક કામમાં કામના સ્વરૂપ ઉપર નજર રાખી અથવા તે કામમાં પોલીસની મેહેનત ઉપર અથવા કુશળતા ઉપર નજર રાખી કમીશન આપવા વિશે ઠરાવ કરવો, અને તે ઠરાવનો અમલ અપીલની મુદત ગયા પછે કરવો.

અપીલના અધિકારીએ કમીશન વ્યાજબી છે કે નહી તેનો વિચાર કરી તે પ્રમાણે ઠરાવ કરવો.

સદરહુ કમીશન ફકત ચોરીના કામમાં અપાવાનું છે. વિસ્વાસઘાત વિગરે ગુન્હામાં અપાવવું નહીં.

જાહેલો માલ રૂ. ૫૦) થી ઓછી કિંમતનો હોય તો, કમીશન અપાવવું નહીં.

કમીશન અપાવવું તે સર્વ પાસે અપાવવું, પરંતુ ફરીયાદી પરહદનો હોય તો તે કામના સ્વરૂપ ઉપર કમીશન અપાવવું વાજબી હોય, માજીસ્ટ્રેટે કમીશનનો ઠરાવ ન કરતાં પોતાનો અભિપ્રાય વરીષ્ટ કોર્ટ મારફત હુજુર જાહેર કરવો. જેમ હુકમ થાય તે પ્રમાણે અમલમાં લાવવું. તા૦ ૪ થી ડીસેંબર સન ૧૮૭૯.

ગજાનન ફરશાણુ ભાટવડેકર.

હુ. આ. ની વતી.

હુ. આ. પો. નંબર. ૧૦.

જાહેરનામું.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેનાખાસખેલ સમશેર બાહાદુર

વિદ્યમાન હુજુર આસીસ્ટંટ પોલીસ ડીપાર્ટમેન્ટ.

સર્વે લોકોને આ જાહેરનામાથી ખબર આપવામાં આવે છે કે, અમદાવાદ અને પાલણપુર દરમ્યાન આગગાડી શરૂ થઈ છે તે સડકના મારગ નજીક તથા આસપાસ આ રાજ્યની હદમાં જે જે ગામો આવે છે તે ગામોના સર્વે લોકોએ, તથા હર કોઈ બીજા લોકોએ આગગાડીની સડકની હદમાં જવા આવવા સારૂ ફાટકો (ઝાંપા) જે જે ઠેકાણે નહી કરયા હશે ત્યાંહાંથી જવું નહી, તથા ઢોરાં લેઈ જવાં નહી, તથા પોતાનાં ઢોરાં જવા દેવાં નહી, તથા ચારવા સારૂ છોડવાં નહી.

આગગાડીની સડકની હદમાં જવાના ઝાંપા બંધ કરયા હોય ને આગગાડી આવવાની વખત નજીક આવી હોય તો, તે ઝાંપા ઉઘાડીને અંદર જવું નહી, તેમજ ઝાંપા પાસે રખવાળદાર હાજર નહી હોય ને ઝાંપો ઉઘાડવાની જરૂર પડે તો ફરી બરાબર લગાડી લેવો, તેવુંજ કોઈ પ્રકારે આગગાડીને હરકત થાય એવો પથર કે બીજો કોઈ પણ પદાર્થ આગગાડીની સડક ઉપર મુકવો નહી, તથા બાર વર્ષની અંદરના છોકરાઓને આગગાડીની સડક ઉપર પથર અગર બીજા કોઈ પણ પદાથ મુકવા તથા ફેંકવા સારૂ આગગાડીની સડક ભણી જવા દેવા નહી.

સારાંશ કે સદરહુ ગામવાળા લોકોએ તથા હરએક બીજા લોકોએ આગગાડીને કોઈ પણ પ્રકારે હરકત થાય એવું કરવું નહી.

ઉપર લખેલા હુકમ વિરૂદ્ધ જે કોઈ કરશે તે કાયદા પ્રમાણે સજાને પાત્ર થશે. તા૦ ૨૧ મી જાન્યુઆરી સન ૧૮૮૦.

ગજાનન ફરશાણુ ભાટવડેકર.

હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુ. આ. પો. ડી. જા. નંબર. ૧૧.

જાહેરનામું.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર વિદમાન.

હુંજુર આસિસ્ટંટ પોલીસ ડિપાર્ટમેંટ.

નામદાર ઈંગ્રેજ સરકારના રાજ્યમાં હથિયારો, દારૂ, ગોળા વિગરે સંબંધી સન ૧૮૭૮ નો આકટ ૧૧ મો પ્રસિદ્ધ થએલો છે, અને તેના ઉપર ઈંગ્રેજ સરકારની જાહેરાત તા૦ ૬ ઠી માહે માર્ચ સન ૧૮૭૯ ની થએલી છે. તે ઉપરથી સર્વ લોકોને આ જાહેરનામાથી ખબર આપવામાં આવે છે કે,

૧. કોઈપણ માણસને ઈંગ્રેજ સરકારની હદમાં જવું હોય તો તેણે તીરકામઠા શિવાયના હથિયારો અને દારૂગોળા વિગરે જાણશ તથા બંગાળી દસશેર કરતાં વધારે ગંધક પોતાની પાસે રાખીને જવું નહી. જેણે હથિયારો વિગરે જાણશો લઈ જવાની જરૂર હશે તેણે પેહેલો પરવાનો મેળવવો જોઈએ. આ પરવાનો મેળવવાનો તે વડોદરામાં મેહેરબાન એજંટ ગવરનર જનરલ સાહેબ બાહાદુર અગર તેમના આસિસ્ટંટ સાહેબ અગર આમરેળી તથા ઓખામંડળના આસિસ્ટંટસાહેબ અગર ઈંગ્રેજી હદમાંના ડિસ્ટ્રિકટ મેજીસ્ટ્રેટ સાહેબ પાસેથી મેળવવો જોઈએ.

૨. વગર પરવાને જો કોઈ હથિયાર અગર દારૂનો સામાન ઈંગ્રેજી હદમાં લઈ જશે તો, તેના હથિયાર તથા સામાન છીનાવી લેવામાં આવતાં તેને કાયદા પ્રમાણે સજા થશે.

૩. પરવાનો મેળવવાની ઈચ્છા રાખનારા આ રાજ્યમાંની રઈયત હશે તો, તેણે આ હદના તાલુકાના વહિવટદારો વિગરે છે તેઓને અરજ આપવી, એટલે તેઓને યોગ્ય જાણાય તો પોતાના ઉપરી મારફત પરવાનો મંગાવરાવી તેને આપશે, અથવા તે લોકો એ મરજીમાં આવે તો સાહેબ મોસુફ તરફ પરબારી અરજ કરી પરવાનો મેળવવો.

૪. આ રાજ્યના નોકરલોકો સરકારી કામ સારૂ ઈંગ્રેજી હદમાંથી જશે અગર આવશે તો, તેને પરવાનાની જરૂર નથી.

૫. આગ ગાડીની સડક તથા તે ઉપરનાં સ્ટેશનો આ કામના સંબંધમાં ઈંગ્રેજી હદ છે એમ સમજવું. તા૦ ૨૧ મી માહે જાન્યુઆરી સન ૧૮૮૦.'

ગજાનન કરશણ, ભાટવડેકર.

હું. આ. ની વતી.

હુ. ફ. એ. લ. સર. નંબર. ૫. સન ૧૮૭૯-૮૦ પઈકી.

સરકયુલર.

પરહદના અધિકારીને ગુન્હેગાર સોંપવા બદલ આ તરફથી હુકમ થાય છે, તેમાં આરોપી સોંપી દીધા બદલ જાહેર કરવા માટે લખેલું છે. પરંતુ ગુન્હેગાર સોંપી દીધાની ખબર વખ્તે વખતે આ તરફ જાણાવતા નથી. ઘણુંકરીને ગુન્હેગાર સોંપ્યાની ખ-

બર પરહદથી તેનો છેવટ નીકાલ આ તરફ જણાવ્યા પછી આવે છે. એ માટે આ સ- રક્યુલર કરવાની જરૂર થઈ, સબબ સઘળા માજીસ્ત્રેટને જણાવવામાં આવે છે કે ગુ- ન્હેગાર પરહદ તરફ સોંપ્યો એટલે સોંપ્યા બદલ તાબડતોબ આ તરફ લખી જણાવતા રહેવું, અને તેમાં ગુન્હેગારને કેઈ તારીખે સોંપ્યો એ સ્પષ્ટ રીતે લખેલું હોવું જો- ઈએ. આ સરક્યુલરનો અમલ બરોબર રીતે થયો જાય તે વિશે માજીસ્ત્રેટે નજર રા- ખવી જોઈએ. તા૦ ૨૪ મી માહે ફેબ્રુઆરી સન ૧૮૮૦.

વિનાયક જનાર્દન, કીરતને.

હુજુર આસિસ્ટંટ.

હુ. ક. એ. બાબુ. સર. નંબર. ૬. સન ૧૮૭૯–૮૦ પઈકી.

સરક્યુલર.

પરહદમાથી પ્રાયમાફેસી કેસ આરોપીની માગણી થવા માટે રેસીડેન્ટસી તરફથી આ તરફ આવે છે; તથા કેટલાએક કામમાં પ્રાયમાફેસી કેસ મોકલવા પહેલે આરોપીપ- પર પુરાવો છે કિંવા નથી, એ જાણવા માટે આરોપીનો જુબાબ લેઈ મોકલવા માટે રેસીડેન્ટસી તરફથી લખાઈ આવે છે. તે ઉપરથી જે માજીસ્ત્રેટની હદમાં આરોપી હોયછે, તે માજીસ્ત્રેટ તરફ આરોપીનો જુવાબ લેવા માટે લખી મોકલવામાં આવે છે, અને તે ઉપરથી માજીસ્ત્રેટ આરોપીનો જુવાબ લેઈ મોકલે છે. તે જુવાબમાં આરોપી જે પુરાવા જાહેર કરે છે તેની પુરી ચોકશી ન કરતાં તેવુજ પ્રકરણ હુજુર મોકલે છે, તેથી ફેર પુરી તજવીજ કરવા માટે માજીસ્ત્રેટ તરફ લખી મોકલવાની ફરજ પડે છે, અને એવુ થયાથી દીવન ગત થઈ રેસીડેન્સી તરફ જુવાબ જવાને દેર થઈ જાય છે. માટે આ સરક્યુલર કરવામાં આવે છે જે સદરહુ પ્રમાણે આરોપીનો જુવાબ લેવા માટે મોકલેલા કામમાં માજીસ્ત્રેટે આરોપીનો જુવાબ લીધા બાદ, તે જુવાબમાં આરોપી જે મઝકુર જાહેર કરશે તે ખરા છે કિંવા ખોટા એની ખાત્રી થવા જરૂરી જેટલો પુરાવો લેઈ, બાદ તાબડતોબ તે પ્રકરણ હુજુર મોકલતાં જવું. તા૦ ૯ મી જુન સન ૧૮૮૦

ગજાનન કરશણ, ભાટવડેકર.

હુ. આ. ની વતી.

હુ. ક. એ. બાબુ સર. નંબર. ૭. સન ૧૮૭૯–૮૦ પૈકી.

સરક્યુલર.

પરહદમાં ગુન્હેગાર સોંપી આપવાના કાંઈ કામમાં એવુ જણાઈ આવ્યું છે કે ગુ- ન્હેગાર સોંપી આપવાનો હુકમ થયા પ્રમાણે ગુન્હેગાર પરહદમાં સોંપી આપ્યા. પરંતુ તે મુકરદમામાં માલ હસ્તગત થએલો તે વખતે સોંપી આપેલો નથી. માટે હાલ આ સરક્યુલર કરવામાં આવે છે જે, જે મુકદમામાં પરહદમાં ગુન્હેગાર સોંપવામાં આવશે તે

મુકદમામાં તે ગુન્હેગાર સોંપતી વખતે જે મુદ્દે માલ સોંપ્યો હશે તે પણ સોંપતાં જાવો, અને એ પ્રમાણે જે મુદ્દાનો માલ આપવામાં આવશે તેની તપશીલવાર પાવતી લેતાં જાવી. એ પ્રમાણે સર્વ માજીસ્ત્રેટ અને પોલીસ અમલદારોએ વહિવટ રાખવો. તા૦ ૯-૬-૮૦.

ગજાનન કરશણ, ભાટવડેકર.

હુ. આ. ની વતી.

હુ. ક. સર. નંબર. ૧૬.

સરકયુલર.

ગાયકવાડ સરકારની રેલવે લાઈનો છે તે રેલવે લાઈનો તરફ જે હદ્દો સોંપી આપી છે. તે હદમાં કિંવા તે રેલવે લાઈનો ઉપરથી આગ ગાડી જતી છતાં, તે આગગાડીમાં ગુન્હો થયો હશે તો તે ગુન્હાની ચોકશી કોણે કરવી એ વિશે નામદાર રાજા દિવાનસાહેબ બાહાદુરની આગ્નાથી નીચે લખેલો સરકયુલર કરવામાં આવે છે.

૧ આણંદ અને ડભોઈ, તેમ બાદરપુર અને ડભોઈ, તેમજ મીયાંગામ અને ડભોઈ એના દરમ્યાન, ઉપર લખ્યા પ્રમાણે આગ ગાડીની રેલવે લાઈનની હદમાં કોઈ પણ ગુન્હો થયો હશે તો, તે ગુન્હાની ચોકશી ડભોઈના ફરસ્ટ કલાસ અને સેકન્ડ કલાસ માજીસ્ત્રેટ પોત પોતાના અખિતાર પ્રમાણે કરશે. આ કલમમાં લખેલા ગુન્હાની ફરીયાદ ડભોઈના ફરસ્ટ કલાસ અને સેકંડ કલાસ માજીસ્ત્રેટ શિવાય બીજા માજીસ્ત્રેટ તરફ ચાલશે નહી.

ડભોઈ અને વરોદડાની દરમ્યાન આગ ગાડીમાં કિંવા રેલવે લાઈનની હદમાં કોઈ પણ ગુન્હો થયો હશે તો, એ ગુન્હાની ચોકશી ડભોઈના ફરસ્ટ કલાસ અને સેકંડકલાસ માજીસ્ત્રેટ, કિંવા વરોદડા ફરસ્ટ કલાસ અને સેકંડ કલાસ માજીસ્ત્રેટ પોત પોતાના અખિતાર પ્રમાણે કરશે.

સદરહુ પ્રમાણે ડભોઈ અને વરોદડાના દરમ્યાન થએલા ગુન્હાની ફરીયાદો ડભોઈના ફરસ્ટ કલાસ અને સેકંડકલાસ માજીસ્ત્રેટ કિંવા વરોદડાના ફરસ્ટ કલાસ કિંવા સેકંડ કલાસ માજીસ્ત્રેટ, એમના પઈકી કોઈ તરફ પણ કરી હશે તો ચાલશે. પરંતુ એ શિવાય બીજા કોઈ પણ માજીસ્ત્રેટ તરફ ચાલશે નહી. તા૦ ૭ મી જુલાઈ સન ૧૮૮૦.

વિનાયક જનારધન, કીરતને.

હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુ. ક. સર. નંબર. ૫.

સરકયુલર.

જ્યારે કોઈ માણસ તુરંગ સંબંધી કાયદા વિરૂદ્ધ કોઈપણ પ્રકારનો દારૂ, અથવા તાડી, અથવા અમલી, કિંવા કેફી (નીસારી) પદાર્થ તુરંગમાં લાવશે કિંવા નાંખશે,

અગર કોઈપણ પ્રકારે કોઈપણ તુરંગમાં પોચાડવા વિશે પ્રયત્ન કરશે, અને

જ્યારે કોઈ તુરંગ ઉપરનો અમલદાર સદરહુ કાયદા વિરૂદ્ધ જાણીબુજી ઉપર કહ્યા પ્રમાણે દારૂ, તાડી, અમલી અગર ઝેરી પદાર્થ તુરંગમાં વેચાવા દેશે, અગર વાપરવા દેશે, અગર પોચતો કરશે, અને

જ્યારે કોઈ માણસ સદરહુ કાયદા વિરૂદ્ધ એકાદા યંત્ર અગર બીજી વસ્તુ જે સદરહુ કાયદાથી લેવા, લાવવાની છુટી નથી, તે બાહારથી તુરંગમાં અગર તુરંગ બાહારથી લેશે અગર લેવા લાવવાને પ્રયત્ન કરશે

ત્યારે તેના ઉપર કોઈપણ માજીસ્ટ્રેટ સામે સદર પ્રમાણે ગુન્હો કરયાની શાબિતી થએથી તેને છ મહીનાસુધીની, સખ્ત મજુરીની અગર સાદી કેદ, અગર બસો રૂપીયા સુધી દંડ અથવા સદરહુ બન્ને શિક્ષા થશે. તા૦ ૮ મી સપ્ટેંબર સન ૧૮૭૯..

વિનાયક જનારધન, કીરતને.

હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુ. ક. સર. નંબર. ૮.

સરકયુલર.

રાવબાહાદુર હુજુર આસીસ્ટંટ તરફ વડોદરા હુજુર કચેરીમાંના માર્જનમાં લખેલા ખાતાનું કામ ચાલે છે. એ સર્વે ખાતામાંથી હુજુર આસીસ્ટંટ તરફ હમેશ જે લખોટા આવે છે, તે કયા ખાતાના છે એ તે લખોટા ઉપર લખેલું નહી હોવાથી સદરહુ લખોટા આપવા લેવાના કામમાં ઘણોજ નકામો ત્રાસ અને દેર થાય છે. માટે જે જે કામદારો તરફથી હુજુર આસીસ્ટંટ કચેરીમાં લખોટા મોકલવામાં આવે છે, તેમણે સદરહુ લખોટા ઉપર હમેશ સ્પષ્ટ અને મ્હોટા અક્ષરોથી તે કયા ખાતાના સબંધના છે એ લખતાં જવા વિશે આપની કચેરીમાં તાકીદ આપવાની તજવીજ કરી. હમેશ તે પ્રમાણે થાય છે કિંવા નહી, એ જોવાની જુવાબદારી આપની કચેરીના શીરસ્તેદાર અગર તેવાજ દરજ્જાના બીજા કારકુનપર રાખવી. એકથી વધારે ખાતાના કાગળ એકજ લખોટામાં ઘાલવા નહી.

૧ જુડીશીયલ.	૧ પોલીસ.
૧ ખાનગી.	૧ એકસ્ટ્રાડીશન.
૧ એજ્યુકેશન.	૧ જેલ.
૧ જનરલ.	

આ બાબતમાં પ્રથમ હુજુર ફડનીસ કચેરીમાંથી સરકયુલર નંબર. ૧૨ તા૦ ૨૪ મી માહે મે સન ૧૮૭૫ નો થએલો છતાં તે પ્રમાણે પુરો અમલ થતો નહી હોવાથી, હાલનો સરકયુલર કરવાની જરૂર પડી છે. તા૦ ૫ મી માહે નવેંબર સન ૧૮૭૯.

ગજાનન કરશણ, ભાટવડેકર.

હુજુર આસીસ્ટંટની વતી.

આ. શેરો. જા. નંબર. ૪૫૨.

પાદી મેહેરબાન રાવબાહાદુર વરોદડા પ્રાંતના સુબાસાહેબ તરફ.

હુજુર આડીટર તરફથી લખવાની કે,

આપના તરફથી જે આડીટ થવા બીલો આવે છે તે સબંધીનીચે લખેલી વાતો અવશ્ય જોઈએ.

૧ બીલોના મથાળે સાંગશન હુકમનો નંબર તારીખ સન લખી જે મહીનામાં ખર્ચ થયો હશે તે મહીનો દાખલ કરવો. કદાચીત પબ્લીકવર્કસ સબંધીમાં જે કામો થવાના તેનો ખર્ચ એક મહીનામાં થાય છે એમ નહી. એ બાબત કોઈ સંકા લેશે, પરંતુ સરક્યુલર નંબર. ૨૨ પ્રમાણે કમ્પ્લીશન સર્ટિફીકેટ આપવાનો નમુનો ઠરેલો છે તેમાં કામ શરૂ થવાની અને પુરૂ થયાની તારીખ લખવામા આવે છે તે મેળથી બીલોનાં મથાળાં દાખલ કરવાં.

૨ બીલોના ખર્ચ જેનો જેમાં થયા હશે, તેનો સ્પષ્ટ ઉલેખ કોષ્ટકમાં દાખલ થવો.

૩ બીલો નીચે તપસીલ જોઈએ તે એવી કે, બર હુકમ સાંગશન પઈકી ખર્ચ બાકી સર્વાંગ પ્રતિજ્ઞાના સારા.

૪ જે સાંગશનના આધારથી ખરચ થયું હશે તેનો નંબર. તા૦ આ તરફ આવનારા તુમારમાં સ્પષ્ટ રીતે લખી, જે સાંગશન આ તરફથી દાખલા રાખી આપના તરફ રવાનાં થયાં હશે, તે બદલના પણ આ તરફના નંબર. તારીખ લખેલા જોઈએ. કારણ તેમ ન થવાથી મંજુરીના દાખલા મંગાવવામાં લખાપડ. ચાલી જલદી નીકાલ થવાને હરકત પડે છે. તેમજ ટપાલ ખરચ પણ જાદે થાય છે. આંહીના દાખલો નહી હશે તો નકલ પણ એમ બરાબર મોકલતા જવી.

૫ મથાળાના બીલોમાં ડાયરી પ્રમાણેજ તપસીલ હોવો જોઈએ, એનુ કારણ જે ડાયરી બીલો સાથે આ તરફ આવે છે તે અહીંના દફતરે ન રેહેતાં જે જે ડીપાર્ટમેંટના તાબાની હશે તે તરફ રેહેવા જાય છે, અને કારણ વખતે મંજુર થએલા પાસ્ટ આડીટ દફતરે પરત આવેથી જોવાને સાધન રેહેતું નથી, માટ તેવું થવું અવશ્ય છે.

૬ જે કામમાં કમ્પ્લીશન સર્ટિફીકેટ આપવું જોઈએ એવા કામના બીલમાં કમ્પ્લીશન સર્ટિફીકેટ બીલ સાથે આવવું જોઈએ.

૭ જાજમ, ગાદીયો, તકીયા અને સીપાઈ લોકોના બનાતી પટા, ડગલા વિગરે એવા સબંધના બીલમાં દરેક નંગની લાંબી, પોહોળી અને બનાત કિંવા બીજું જે કાપડ લેવામાં આવ્યું હશે તેના પોહોળાણ વિગરેનો ખુલાસો જોઈએ.

૮ સર્વ સાર્વજનિક કામો સરકાર અને રઈયતની મદદથી થાય છે, તે સઘળા ખરચનું એક બીલ કરવાવિશે મેહેરબાન સર સુબાસાહેબ તરફથી સરક્યુલર નંબર. ૨૪૨ તા૦ ૧૦મી મે સન ૧૮૭૯ નો થયા પ્રમાણે બીલો આવતાં જવાં, માત્ર તેમાં રૈયતની મદદ રોકડ જમે થઈ હશે, (બીલ નીચે રોજ કિર્દપાન જમે તારીખ લખવી) જાત મેહેનત થઈ હશે તો સાફ લખવું, અને પાવતીઓ જોડે આવવી જોઈએ.

૯ કલમ ૮ માં લખેલા પ્રકારનાં કામો કેટલાંએક બીલોઉપરથી એવું માલમ પડે

છે કે, કામ કરવાનું કંત્રાટ આપી રૈયતની મદદની રોકડ વસુલ જમે નથતાં, કંત્રાટદારને પરભારથી વસુલ કરવા વિશે છુટ આપવામાં આવે છે એ ખરોબર નથી એવું લાગે છે. કદાચીત તે વહિવટ હુજુરના ખાસ હુકમથી હશે તો આ તરફની હરકત નથી. પરંતુ ઈસ્ટમેન્ટમાં કિંવા મંજુરીમાં ઠરેલી મદદ કરતાં જાદે વસુલ કરેથી તે જવાબદારી કમ્પીશન સર્ટિફીકેટ આપનાર અધિકારીસાહેબ ઉપર રેહે છે, માટે તે બદલ બીલ નીચે સ્પષ્ટ રીતે શેરો થતો જવો, તેમજ સર્ટિફીકેટમાં પણ જોઈએ.

એ પ્રમાણે કલમવાર હકિકત અન્વે આપના પ્રાંતમાં વહિવટ રેહેવાની તજવીજ થવી, અને એનો દાખલો પ્રાંત મજકુરના હિસાબી દફતરે લેવો, અને આ યાદ પોંહોંચ્યા બાદ જે બીલો આ તરફ આવે તે, ઉપર લખ્યા પ્રમાણે પુરી તજવીજથી આપવાં, એટલે એવા જુજ કારણે બીલ બદલ લખાપડી ન ચાલતાં કામનો જલદી નીકાલ થશે, અને વિનાકારણ ટપાલ ખરચ પણ જાદે પડશે નહી, માટે આ યાદ દાખલ થયા બાદ જો પ્રથમ પ્રમાણેજ કામો રાખ્યાં હશે અને તે ઉપરથી લખાપડી ચાલશે તો, તેમાં જે ટપાલ ખરચ થશે તેનો ખરચ જેની કસુર તેના ઉપર પડશે. એ બાબતમાં આપના તરફથી મુનાસબ બંદોબસ્ત થઈ, એનો દાખલો પ્રાંતના મેહેરબાન જડજસાહેબ તરફ આવવાની મેહેરબાની થવી. તા૦ ૨૨ મી માર્ચ સન ૧૮૮૦.

આપાજી રામચંદર.

હુજુર આડીટર.

મા. સરસુબા જા. નંબર. ૪.

સરકયુલર સુબાસાહેબ તરફ.

વરીષ્ટ કોર્ટથી થએલા નવીન નિયમ બાબ. ૫ ની કલમ ૧૩ કબજા સબંધી કામ ચલાવવા માજીસ્ટ્રેટો સા. મુનસફ અને માહાલોના વહિવટદારોને અખત્યાર છે.

૨ આ સરકયુલરથી હુકમ કરવામાં આવે છે જે, હવે પછી કબજા બાબત ફરીયાદીઓ માહાલમાં આવે તે મુલકીરાહે વહિવટદારે દાખલ નહી કરતાં, પેહેલી કલમમાં લખ્યા આધારે માજીસ્ટ્રેટી દફતરે દાખલ કરવી. જેથી તેજ ખાતામાં તેનો ફેંસલો થશે અને તે ફેંસલા ઉપર છેવટ સુધી અપીલ પણ ફોજદારી કાયદા અન્વે થશે.

૩. ઉપર પ્રમાણે થવાથી કબજા સબંધી કામમાં વહિવટદારના ફેંસલા ઉપર ઉપરી અધિકારીયો તરફ કિંવા ઉપરી અધિકારીના ફેંસલા ઉપર હુજુરમાં મુલકીરાહે અપીલ થવા સંભવ રેહેશે નહી.

૪. કબજા સબંધી કામોની અપીલોનાં કામો જે અમારે આંહી બાકીમાં છે તે વરીષ્ટ કોર્ટમાં મોકલવામાં આવશે, માટે આપને ત્યાંહાં કિંવા આપના તાબાના અધિકારીયો તરફ કબજા સંબંધી કામમાં મુલકી દફતરે બાકી હોય, તે ફોજદારી ખાતા તરફ મોકલવામાં આવે.

૫. કબજા સંબંધી કામો ચલાવવા સંબંધી જે સરકયુલર કિંવા હુકમો આંહીથી આજ સુધી થયા છે, તેનો અમલ આ સરકયુલરથી બંધ થશે.

૬. સરક્યુલર મેહેરબાન રાવબહાદુર હુજુર આસીસ્ટંટ સાહેબ તથા મેહેરબાન ખાનબાહાદુર ચીફજસ્ટીસ સાહેબની સમતીથી કાહાડ્યો છે. સંવત ૧૯૩૬ ના ભાદરવા વદ ૪ તા૦ ૪-૯-૭૯.

લક્ષમાણુ જગનનાથ.
આ. મા. સરસુબા.

સરક્યુલર. નંબર. ૯.

યાદી મેહેરબાન ખાનબાહાદુર વરીષ્ટ કોર્ટના અધિકારી સાહેબ તરફ મોકલવાની. માહાલોના હાય સરસુબા તરફથી એવી જે,

૧ આ રાજ્યમાં એકથી વધારે શીક્કાનાં નાણું જુદા જુદા ભાગમાં ચાલુ છે. ફોજદારી કામે જે ભાગમાં જે નાણું ચાલુ છે તે નાણામાં દંડ થાય છે. દંડની રકમ બીજા શીક્કાનું નાણું ચાલુ છે તે ભાગમાં વસુલ લેવાની કિંવા પરત આપવાની હોય, ત્યારે નાણું વસુલ કરનાર કિંવા પાછું આપનાર અધિકારીએ નીચે લખ્યા હિસાબથી નાણાં ફેર રકમ નક્કી કરવી જોઈએ.

૧. એક રૂપીયા બાબાસાઈના શીક્કાઈ ૦॥=॥ સાડાચઉદ આના.

૧. એક રૂપીયા શીક્કાઈના બરોબર કંપની રૂ. ૦॥≡॥ સાડાપંદર આના.

૧. એક રૂપીયા બાબાસાઈના બરોબર કંપની રૂ. ૦॥= ચઉદ આના.

૨. જે નાણામાં દંડ હોય તેજ નાણું બીજા ઠેકાણે જ્યાંહાં તે નાણું ચાલતું નહી હોય ત્યાંહાં દંડની રકમ ભરનાર માણસ રજુ કરે તો, તે લેઈ બજારમાં વટાવી ચાલતું નાણું કરી કેદમાંથી છોડનાર અધિકારીએ ત્રીજોરીમાં ભરવું જોઈએ.

૩. ઉપર લખેલી બંને કલમો પ્રમાણે નાણાં ફેર થઈ જે શીક્કો ત્રીજોરીમાં આવશે તે પાકુ ખાતે જમાં થશે. ત્રીજોરીના હિસાબમાં વટાવના કિંવા અમુક ઠેકાણેના દંડ અમુક ઠેકાણે વસુલ આવે તેનું કાંઈ પણ જમાં ખરચ થશે નહી. માટે તે જમાં ખરચ આપના ખાતા સંબંધી જે હિસાબ રાખવાના તેમાં રેહેવું જોઈએ.

૪. વિશેષ ખુલાસા સારૂ દ્રષ્ટાંતની યાદ જુદી છે. તા૦ ૯-૨-૮૦.

રવાના મેહેરબાન રાવબાહાદુર હુજુર આસીસ્ટંટસાહેબની મારફત. તા૦ ૧૭-૨-૮૦.
દા. લાલભાઈ કાળીદાસ.

કાજી શહાબુદીન.
સરસુબા.

મેહેરબાન વરીષ્ટ કોર્ટના અધિકારી સાહેબને,

નંબર. તા૦ ૯-૨-૮૦ની યાદ લખી તેની કલમ ૪ માં લખેલા દ્રષ્ટાંતની યાદી.

૧. દંડ રૂ. ૧૦) શીક્કાઈ લેવાના હોય તે જાતના વસુલ ન આવતાં નીચે લખેલા શીક્કાના વસુલ આવે તો લેવા તે.

૧૧-૦-૬ બાબાસાઈ. ૯-૧૧-૦ કળદાર.

૨. દંડ રૂ. ૧૦) કળદાર લેવાના હોય તે જાતના વસુલ ન આવતાં નીચે લખેલા શીક્કાના આવે તો લેવા તે.

૧૧૦૬–૯ બાબાસાઈ. ૧૦–૫–૩ શીક્કાઈ.

૩. દંડના રૂ. ૧૦) બાબાસાઈ લેવાના હોય તે ન આવતાં નીચે લખેલા શીક્કાના આવે તો લેવા તે.

૯–૧–૦ શીક્કાઈ, ૮–૧૨–૦ કળદાર.

તા૦ ફેબ્રુઆરી સન ૧૮૮૦.

લાલભાઈ કાળીદાસ. મો. ગો.

માહાલોના હાય સરસુબા જા. નંબર. ૬.

જાહેરનામું.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ વિદ્યમાન માહાલોના હાય સરસુબા.

આ જાહેરનામાથી ખબર આપવામાં આવે છે કે, આ રાજ્યમાંના કડીપ્રાંત તથા વડોદરા પ્રાંત અને નવસારીપ્રાંત આ ત્રણ પ્રાંતોમાં સુકીને અગર ઉકાળીને અગવા બીજી કોઈ પણ રીતથી મીઠું પકવવું અથવા એ ત્રણ પ્રાંતોમાં જે ઠેકાણે કુદરતી મીઠું બનતું હશે ત્યાંહાંથી મીઠું લેઈ જવું આ જાહેરનામાથી બંધ કરવામાં આવ્યું છે.

૨. ઉપરની મનાઈ વિરૂદ્ધ જે કોઈ સખસ ચાલશે તે શીક્ષા કરવા લાયક ગુન્હેગાર થશે, અને તેને આસાન અથવા સખત મજુરી સાથે આ બેમાથી ગમે તે પ્રકારની સજા ૬ મહીના સુધીની કેદની અથવા રૂ. ૫૦૦) પાંચસો સુધા દંડની અથવા કેદ અને દંડ એ બંને સજા થશે.

૩. જે મીઠા સંબંધી આ જાહેરનામા વિરૂદ્ધ ગુન્હો બનશે તે સર્વે મનાઈનું મીઠું સમજી સરકારમાં જપ્ત કરવામાં આવશે.

૪. આ જાહેરનામા વિરૂદ્ધ જે ગુન્હા બનશે તે બધા ગુન્હાની ચોકશી કોઈ પણ માજીસ્ટ્રેટ જેનો અખત્યાર બીજા વર્ગના માજીસ્ટ્રેટના અખત્યારથી ઓછો નહી હશે તે કરી શકશે, અને મનાઈનું મીઠું જપ્ત કરવાનો તથા તેને નાશ કરવાનો હુકમ આપવા નો અખત્યાર આ જાહેરનામાથી તેવા માજીસ્ટ્રેટોને આપવામાં આવે છે.

કોઈ પણ મુકરદમામાં કોઈ ખબર આપનારાઓની તથા બીજા માણસોની મદદ આપવા સાધનથી ગુન્હેગાર અથવા ગુન્હેગારો ઉપર આ જાહેરનામા વિરૂદ્ધ ગુન્હો શાબેત થયો હશે, અથવા મનાઈનું મીઠું પકડાયું હશે તેવા માણસને તે મુકરદમાની ચોકશી કરનાર માજીસ્ટ્રેટને યોગ્ય જણાય તેટલું ઇનામ તે મુકદમામાં વસુલ થએલા દંડમાંથી આપવા હુકમ કરવાનો અખત્યાર છે,

૬. આ જાહેરનામા વિરૂદ્ધ ગુન્હા થાય તે સર્વે શોધી કાહાડવા અને ગુન્હેગારોને સેજા કરાવવી, આ દરેક રેવન્યુ ખાતાના તથા જકાત ખાતાના અમલદાર તથા દરેક પોલીસ અમલદાર તથા ગામના બીજા સરકારી નોકરો ઉપર ફરજ છે.

૭. આ જાહેરનામાનો અમલ તા૦ ૧૫ મી જુલાઈ સન ૧૮૮૦ મીતી અસાડ સુદ ૮ સંવત ૧૯૩૭ મ્હટગ્ર સાલથી ચાલશે.

તા૦ ૮મી જુન સન ૧૮૮૦ મીતી જેઠ સુદ ૧ સંવત ૧૯૩૭ મ્હટગી.

પી. જે.

શ્રીમંત રાજે દીવાનસાહેબ બાહાદુરના હુકમથી.

કાજી શાહાબુદ્દીન.
માહાલોની હાય સરસુબા.

મા. સરસુબા જા. નંબર. ૪

જાહેરનામું.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ વિદ્યમાન માહાલોની હાય સરસુબા.

કેટલાક ઠેકાણે શિકારનો બંદોબસ્ત હાલ કરતાં સારો રેહેવા માટે ઈલાજ લેવા જરૂર છે, માટે નીચે લખેલી રૂલો ઠરાવવામાં આવે છે.

૧. આ રૂલ તા૦ ૧૫ મી જુલાઈ સન ૧૮૮૦ મીતી અસાડ સુદ ૮ ગુરૂવાર, સંવત ૧૯૩૭ ના મ્હટગીથી અમલમાં આવશે.

૨. આ રૂલ નીચે લખેલા શીકારની રખાલને લાગુ પડશે.

(अ.) ડબકાની રખાલ, જેને સાધારણ રીતે ડબકાનું બાટું કહે છે, તેની ચતુઃશીમા નીચે પ્રમાણે.

ઉત્તરે તથા પુર્વે મહી નદીનો પ્રવાહ છે.

દક્ષીણે અને પશ્ચીમ બાહાની નથી એવી ગામોની સાધારણ જમીન આવેલી છે.

(ब.) મકરપુરાની રખાલ, જેને સાધારણ રીતે ધનીપાવીનું બીડ કહે છે તે.

(क.) મકરપુરાની રખાલમાં જમીન આવી, તે શિવાય આ સાથે સામેલ રાખેલી યાદમાં બતાવેલા વડોદરા તાલુકાનાગામોની મુકરર હદમાંની જમીન તથા તળાવ.

૩. આ રૂલ સારૂ શીકાર એ શબ્દમાં સર્વ પ્રકારનાં હરણ, સુવર, સસલાં, તીતર, બટેર, ફલોરીકર (એટલે ખડમોર) ખડતીતર, બસ્ટર્ડ, પાણીની બતક, ટીલ અને સ્નાઈપ નો સમાવેસ થાય છે.

૪. આ રૂલની બીજી કલમમાં લખેલી રખાલોમાં જે અધિકારીને પરવાનો આપવાનો રીતસર અધિકાર છે, એવા અમલદારનાપરવાના શિવાય જાનવરનો શીકાર કરવો અથવા જાનવર મારવાં, અથવા ફાંદામાં પકડવાં. આ કૃત્ય આ રૂલથી ગુન્હો ગણવામાં આવ્યું છે.

૫. જે સખસ સદરહુ ૪ થી કલમમાં લખેલો ગુન્હો કરશે તે રૂ. ૫૦) સુધીના દંડને પાત્ર થશે.

૬. સદરહુ ૫, મી કલમમાં લખેલી શિક્ષાને પાત્ર થાય એવો ગુન્હો જે સખસ ઉપર એક વખત શાબેત થએલો હશે, તે સખસ ફરીથી એજ કલમમાં લખેલી શિક્ષાને પાત્ર થાય એવો ગુન્હો કરશે તો, ૩૦ દીવસ સુધી આસાન કેદની અથવા રૂ. ૫૦) સુ-

ધીના દંડની અથવા એ બંને શિક્ષાને પાત્ર થશે.

૭. સદરહુ શીકારની રખાલ પઈકી કોઈ પણ રખાલમાં શીકારનું સૌરક્ષણ કરવાનું અથવા આ રૂલ વિરૂદ્ધ ગુન્હા કરનારને શિક્ષા કરવાનું જેનું કામ છે, એવો સરકારી કોઈ નોકર કલમ ૫ માં લખેલી શિક્ષા થઈ શકે એવો ગુન્હો કરશે તો, તે ૩૦ દીવસ સુધીની આસાન કેદની અથવા રૂ. ૫૦) સુધીના દંડની કિંવા બંને શિક્ષાને પાત્ર થશે.

૮. આ રૂલ અન્વે ગુન્હો કર્યા બાબત કામ ચલાવવા અથવા તેને અટકાવી રાખવાની પરવાનગી આપવાનો જે અમલદારનો અખત્યાર હશે તે અમલદારની આગાઉથી મળેલી પરવાનગી શિવાય નીચે લખેલા વર્ગના માણસો પઈકી કોઈ સખસ ઉપર કામ ચલાવવામાં આવશે નહી, અથવા તેને અટકાવી રાખવામાં આવશે નહી.

૧. મોટા દરજાના ગ્રહસ્થ અથવા કામદારો.
૨. યુરોપીયન અને યુરેશીયન લોકો.
૩. શ્રીમંત મહારાજાની તથા રાણીસાહેબોની અથવા મહારાજાના કુટંબ પઈકી સરકારવાડામાં રેહેનાર બાઈયોની ખાસ તેનાતમાં રેહેનારા લોકો.
૪. ટપાલખાતાના કિંવા તારખાતાના અથવા રેલવેખાતાના નોકર લોકો.
૫. નામદાર ઈંગ્રેજ સરકારના કિંવા શ્રીમંત ગાયકવાડ સરકારના સરકારી નોકરો, જેઓ પોતાના કામ ઉપર હાજર ના રેહે, તે લોકોને હરકત પવાનો સંભવ છે એવા લોકો.

૯. કોઈ સખસ ઉપર આ રૂલ વિરૂદ્ધ ગુન્હો કર્યાનો આરોપ હોય અને તેનો સદરહુ આઠમી કલમમાં દરસાવેલા વર્ગ પઈકી કોઈ પણ વર્ગમાં સમાવેસ થાય કે નહી, આ શક હોય તો તેનું આખર નીરાકરણ તે કલમમાં કહેલા અમલદારના હુકમથી થશે. પણ સદરહુ અમલદારનો હુકમ થતાં સુધી આરોપીને અટકાવી રાખવામાં અથવા તેના ઉપર કામ ચલાવવામાં આવશે નહી.

૧૦. સરસુબાના હુકમ નીચે શીકારનો સુપ્રીનંટેનડેન્ટ આ રૂલના કામ સારૂ પોલીસ ફોજદારનો અખત્યાર ચલાવશે, અને તેના તાબાના નોકરો પોલીસ કાન્સ્ટેબલનો અખત્યાર ચલાવશે.

૧૧. આ રૂલની ચોથી કલમમાં લખેલા ગુન્હા બને નહી, તથા ગુન્હેગાર ઉપર કામ ચલાવવાની તજવીજ કરવી, આ કામ શીકારના સુપ્રીનટેનડેન્ટનું તથા તેના હાથ નીચેના લોકોનું તથા ડબકા અને મકરપુરાના શીકારની રખાલના લાગતા ગામોના અને આ સાથે ની સામેલ કરેલી યાદીમાં બતાવેલા ગામોના પોલીસ પટેલોનું-હવાલદારોનું તથા વર્તણીયા અથવા રખાઓનું, તેમજ તે ગામોમાંના કોઈ પણ ગામના ડીસ્ટ્રીકટ પોલીસવાળા લોકોનું છે, અને વખતે વખત આ રૂલ વિરૂદ્ધ ન હોય એવા હુકમો સરસુબા કાહાડે તે માનવા.

૧૨. આ રૂલ અન્વે બનેલા ગુન્હાનો ઈનસાફ કરવાનો અખત્યાર કોઈ પણ વર્ગના માજીસ્ટ્રેટનો છે. જો આરોપી માણસ કોઈ પણ કાયદા અથવા રૂલથી તે માજીસ્ટ્રેટના અખત્યાર બાહાર નહી હોય તો.

૧૩. આ રૂલ અન્વે ચાલેલા કોઈ કામમાં કોઈ માણસે અથવા માણસોએ ગુન્હા સંબંધી એવી બાતમી આપી હોય અથવા ગુન્હેગારને શિક્ષા કરાવવામાં એવી મદદ કરી હોય કે, તે બદલ તેને ઈનામ આપવું માજીસ્ટ્રેટને યોગ્ય જણાય તો, ગુન્હેગારને થએલ દંડમાંથી જે રકમ વસુલ આવી હોય, તેમાંથી યોગ્ય જણાય તેટલી રકમ તે માણસને આપવાનો હુકમ કરવાનો અખત્યાર માજીસ્ટ્રેટને છે.

૧૪. જે કોઈ અમલદારને એજંટ ટુ ધી ગવરનર જનરલસાહેબ નીમે તેને તથા સરસુબા એટલે રેવન્યુ ખાતાના મુખ્ય અધિકારીને આ રૂલની કલમ ૪ અન્વે પરવાના આપવાનો અધિકાર આપવામાં આવે છે, અને આ રૂલોના કલમ ૮ તથા ૯ અન્વે હુકમ કાઢવા સરસુબાને વધારે અખત્યાર આપવામાં આવે છે.

૧૫. (क) શીકારની રખાલમાં બંદુકની શીકાર કરવા કોઈ સખસને પરવાનો આપવામાં આવ્યો હોય અને તે પરવાનામાં તે સખસને મકરપુરાની શીકારની રખાલ (ख) માં બંદુકની અથવા બીજી રીતે શીકાર કરવા ખુલાસે કરી લખ્યું ન હોય તો, તેને મકરપુરાની રખાલમાં શીકાર કરવાનો અધિકાર નથી.

૧૬. નીચે દરસાવેલા જાનવરનો શીકાર દર વર્ષે તા૦ ૧૫ મી જુનથી તા૦ ૧૫ મી સપ્ટેંબર સુધીમાં કોઈએ કરવો નહી.

૧ સર્વ જાતનાં હરણ. ૨ સસલાં. ૩ તીતર. ૪ બટેર.

મેમો.

પસંદ કરયું છે અને મંજુર કરયું છે. **ટી. માધવરાવ.**

(સહી.) દીવાન.

તા૦ ૩૦-૬-૮૦ ખરી નકલ.

કાજી શાહાબુદીન.

માહાલોના હાય સંરસુબા.

વાઘે વડોદરા માહાલમાંના શીકારની રખાલનાં ગામો શીકારની રૂલ. ૨ ની રકમ (क) પ્રમાણે.

૧	મકરપુરા.	૨	માહોઆ.	૩	મારીડા.
૪	ખલીપુર.	૫	ઈટોલા.	૬	કરાલી.
૭	વરણામા.	૮	ફતેપુર.	૯	ઊંટીયા.
૧૦	કલ્યાણપુર.	૧૧	શાહાપુર.	૧૨	સુંદરપુરા.
૧૩	ધનીયાવી.	૧૪	રાબીપુરા.	૧૫	હાસનપુરા.
૧૬	મહમદપુરા.	૧૭	મોસમપુરા.	૧૮	કુંડેલા.
૧૯	સેગુવાડા મલ્હારપુર સહિત.	૨૦	વડસેલા.	૨૧	રસલપુર.
૨૨	પલાસવાડા દીવાળીપુર સહિત.	૨૩	વાલીપુર. ભાઉપુર સહીત.	૨૪	રતનપુર.
૨૫	કેલનપુર.	૨૬	સુલતાનપુર. હરીપુરા સહીત.	૨૭	વડદલા.

૨૮ નીલમપુરા. ૨૯ નવાપુરા. ૩૦ ચીખોદરા, ભાણીયાપુર સહિત.
૩૧ જાંબવા. ૩૨ તરસાળી. ૩૩ મુજારગામડી.
૩૪ અલાદપુર. ફકીરપુરા સહિત. ૩૫ અબમગ઼. ૩૬ વેરાગામડી.
૩૭ કેતમપુર. ૦ લંબ.

[સહી] કાજી શાહાબુદીન.
મા. સરસુબા.

તા૦ ૩૦-૬-૮૦

ખરી નકલ.
કાજી શાહાબુદીન.
માહાલોની હાય સરસુબા.

સ્ટાંપ જા. નંબર. ૨૦૮

સરકયુલર.

આ રાજ્યમાં સરકારી કામનાં પાકીટો તથા બંગીચો ઉપર બ્રિટીશ સરકારની સરવીસ પોષ્ટ ટીકીટ ચોડવા બાબત વિગરે સ્ટાંપ જાવક નંબર. ૧૧૭ તા૦ ૩૦ માહે અકટોબર સન ૧૮૭૯ ના સરકયુલર હુકમ સાથે મોકલેલા નિયમો પઈકી ક નિશાનીના નિયમમાં નીચે લખ્યા પ્રમાણે ફેરફાર કરવામા આવ્યો છે.

૧. એક ડીપોમાંથી બીજી ડીપામાં ટીકીટો મોકલતી વખતે તેની બંગી કરવા વિષે ૧૦ મી કલમમાં ઠરાવ છે, પણ જે ટીકીટો મોકલવાની તેનું વજન ૪૦ તોલા કરતાં વધારે નહી હશે તો, તેવે પ્રસંગે બંગી નહી કરતાં મજબુત કાગળનું પાકીટ કરી તેમાં ટીકીટો બીડી પાકીટ રજીસ્ટર કરાવી મોકલવું જોઈએ. બંગી સબંધી જે જે કરવાનું તે કલમ ૧૦ થી ૧૩ સુધીમાં ઠરાવ છે તે આ રજીસ્ટર કરેલાપાકીટોને લાગુ છે.

૨. નિયમની કલમ ૧૭ તથા ૧૮ ને બદલે નીચે લખ્યા પ્રમાણે કલમો ઠરાવી છે.

૧૭. કોને કયાંહાંથી પાકીટો તથા બંગીચો ઉપર ચોડવાની ટીકીટો મળશે તેની વિગતઃ—

૧. હુજુર ડીપોમાંથી હુજુર આણીસો તથા વડોદરા શેહેરના અધિકારીચોને તથા જે ખાતામાં પ્રાંત અધિકારી નથી તે ખાતાના મુખ્ય અધિકારી સાહેબને પોતાની આફીસના ખર્ચને સારૂ.

૨. પ્રાંત અને માહાલ ડીપોમાંથી પ્રાંત તથા માહાલના અધિકારીચોને તથા માહાલમાં જે દવાખાનું, સીતળાખાતું, નિશાળખાતું, દેવખાતું અને ઈંજીનિયર ખાતાના નોકરો છે તેઓને તેમજ ઉપલી રકમમાં લખેલા અધિકારીચો ડિસ્ત્રીકટમા જાય તેવે પ્રસંગે તેઓને આપવી, પણ ફકત હુજુરના અધિકારીચોને આપેલી ટીકીટો બદલ ઉપરી ડીપો તરફ તેજ મહીનાની અંદર જમાં ખર્ચ થવા સારૂ ખબર આપવી જોઈએ.

૧૮. આ ટીકીટો ડીપોમાંથી મંગાવવા માટે એક ઈનડેન્ટ નમુના નંબર. ૧

ના ધોરણે ટીકીટ મંગાવનાર અધિકારી તરફથી ભરોંસાદાર માણસ સાથે તથા સ્ટેશન બાહારના અધિકારીએ ટપાલ માર્ગે મોકલવુ જોઈએ. તે ઉપરથી જે ટીકીટ મળે તે બદલની પાવતી નમુના નંબર. ૬ પ્રમાણે ઞ નિશાનીના નિયમને જોડેલા લીસ્ટ પઈકી જેવોને રસમંગ સહી કરવાનો અધિકાર છે તેઓએ સહી કરી ડીપા તરફ મોકલવી જોઈએ.

૩. કલમ ૨૨ મા "ગોહેડ" એવા શબ્દ લખ્યા છે તેના બદલે ઈનાડેન્ટ સમજવું.

૪. કલમ ૨૬ માં જે ઉપરી અધિકારીયોના નામ લખ્યાં છે તે શિવાય નીચે લખેલા અધિકારીઓ દાખલ કરવામાં આવ્યા છે.

૩. અફીણ ખાતા સારૂ અફીણના સુપ્રીનટનડેન્ટ સાહેબ.

૪. જકાત ખાના માટે જેના તરફ તે ખાતાનો ચાર્જ હશે તે અધિકારી સાહેબ.

૫. જે ખાતામાં પ્રાંત અધિકારી નથી તેવા ખાતાના મુખ્ય અધિકારી સાહેબે દરેક પ્રાંતના પોતાના નોકરોએ મોકલેલા હિસાબ ઉપરથી એકંદર કરી જે, તે પ્રાંતની ડીપા તરફ મોકલવો જોઈએ.

૬ ખરચ થએલા ટીકટોનો માસીક હિસાબ નમુના નં. ૮ પ્રમાણે મોકલવાનો તેની મુદત નીચે લખ્યા પ્રમાણે.

૧. નિયમની કલમ ૨૫ પ્રમાણે હિસાબ, તા૦ ૧૦ સુધીમાં.

૨. નિયમના કલમ ૨૬ તથા આ સરક્યુલરની કલમ ૫ મુજબ હિસાબ, તા૦ ૨૦ સુધીમાં.

૩. નિયમની કલમ ૨૭ મુજબ હિસાબ, તા૦ ૩૦ સુધીમાં.

તા૦ ૯ માહે ડીસેંબર સન ૧૮૭૯. મીતી કારતક વદી ૧૧ સંવત ૧૯૩૬.

રઘુનાથ રામચંદ્ર,

કાજી શાહાબુદીન.
માહાલાની હાય સરસુબા.

સ્ટાંપ. જા. નંબર. ૧૧૭.

સરક્યુલર.

સરકારી કામનાં પાકીટા તથા બંગીયો ઈંગ્રેજી પોસ્ટમાંથી તા૦ ૧ લી નવેંબર સન ૧૮૭૯ થી સરવીસ ટીકટો લગાવી મોકલવાનું ઠરયું છે, તે સબંધના નિયમ ઞ. વ નિશાનીના પેટા કાગળો સુધાં આ સાથે મોકલી લખવાનું કે,

૧. સર્વ સરવીસ પાકીટા તથા બંગીયો બની શકે ત્યાંહાં સધી સદરહુ તારીખથી ઈંગ્રેજી ટપાલમાં મોકલવાને શરૂ કરવું.

૨. મોકલવાના કાગળો મજબુત પાકીટામાં બીડી તેનાં મ્હોડાં સારી રીતે ગુંદરથી ચોડી ગુંદર સુકાઈ ગયા પછી તે પાકીટા ટપાલની પેટીમાં નાંખવા.

૩. મોકલવાના કાગળો એવા ઉપયોગના હોય કે તે ગુંમ થવાથી બીજા મળી શકશે

નહી, જેમકે કિંમતના અથવા જમાની ખતના અસલ દસ્તાવેજ અગર સનદો ઈયાદિ- વાની ફોજદારી અથવા મુલકી અગત્યના ઠુમારો એવા પ્રકારના કાગળો રજીષ્ટર કરી મોકલવા જોઈએ.

સદરહુ પ્રકારના કાગળો બરોબર રીતે પોસ્ટઆફીસમાં પોંહોંચે તથા તે તરફથી તમારા તરફ આવે એ વિષે એકાદી સારી રીત કાઢવી જોઈએ, સબબ સ્થાનિક પોસ્ટ માસ્તરનો વિચાર લેવો કે તે બીન હરકતે અગત્યની સુચના આપી શકશે. કદાપી તાળા કુંચીથી બંધ કરેલી કોથળી રાખવાની થાય તો તેની એક કુંચી તમારી પાસે તથા બીજી પોસ્ટમાસ્તરની પાસે રેહેવી જોઈએ.

૫. કવર ઉપર લખોટા મોકલનાર અમલદારની સહી સ્પષ્ટ વાંચતાં આવડે એવા સંપુર્ણ અક્ષરથી લખવી.

૬. પાકીટો તથા બંગીયો વજન કરવાને કાંટા તથા વજન જે લાગશે તે બરોબર રીતે રાખવા, એટલે લખોટા વજન કરવામાં ભુલ થશે નહી. સબબ જ્યાંહાં એવા કાંટા નહી હશે ત્યાંહાં તે ખરીદ કરવાની મુનાસબ રીતે તજવીજ રાખવી જોઈએ.

૭. સરકારી પાકીટ અથવા બંગીમાં કોઈએ પોતાનો ખાનગી કાગળ કિંવા જણસ બાંધી મોકલવી નહી. આ ઉપર ઘણો લક્ષ રાખવો જોઈએ.

૮. સરવીસ ટીકીટો ઠરેલા નિયમ પ્રમાણે વખતસર મંગાવી રાખવી. ઘણુંકરીને ત્રણ મહીનાસુધી પોંહોંચે એટલા સંગ્રહમાં હોવી જોઈએ, અને આ બાબતની સાવ- ચગીરી ન રાખ્યાથી કાગળ મોકલવાને વાર થશે, અગર ખાનગી ટીકટોનો ઉપયોગ કરવો પડે તો તેની જોખમદારી જે તે કામદારના શીર ઉપર રેહેશે.

૯. ઠરેલા નિયમો વિશે કાંઈ શક કિંવા અડચણ જણાઈ આવે ત્યારે તે સ્થાનિક પોસ્ટમાસ્તરને જણાવી છતાં, તે ઘણુંકરી પડેલા શકનો ખુલાસો કરી આપશે એવું છતાં શક અથવા અડચણ રેહે તો તે બદલ આ તરફ લખી જણાવવું, એટલે મુનાસબ પ્રમાણે હુકમ આપવામાં આવશે.

૧૦. હાલ ટપાલ લેઈ જવા તથા લાવવા સંબંધી વિગરે જે નોકર લોકો હોય તે તા૦ ૧ લી માહે નવંબર સન ૧૮૭૯ થી અથવા ત્યાર પછી બની શકે તેટલી જલદી થી કમી કરી કિયા કિયા લોક કયારથી કમી કરયા અને તેમનો પગાર શું હતો અને દરેકની કેટલા વર્ષની નોકરી થએલી તેની ઉમર, જાત, લાયકી વિગરેનું એક પત્રક બનાવી મોકલવું, તથા સ્વાર લોક હશે તો તેમને કિયા કારખાનામાં પાછા મોકલ્યા તે બદલ સવિસ્તર એકંદર હકિકત વેલાસર લખી મોકલવી જોઈએ.

૧૧. તા૦ ૧ લી નવંબર સન ૧૮૭૮ થી તા૦ ૩૧ મી અકટોંબર સન ૧૮૭૯ સુધી ટપાલ લેઈ જવા તથા લાવવા સંબંધી એક વર્ષમાં એકંદર કેટલો ખરચ સ્વાર લોકોના પગાર સુધાંત થયો છે, અને જરૂરીયાત કાગળો ઈંગ્રેજી ટપાલમાંથી ખાનગી ટીકીટો લગાવી મોકલવાથી જે ખરચ થયો હશે, તે સહિત એકંદર ખરચની યાદ બનાવી મોકલવી.

૧૨. ઈંગ્રેજી રાજ્યમાં ટપાલ સંબંધી સન ૧૮૬૬ ના ઈકી નંબર. ૧૪ નો આકટ થયો છે તેમાંની લાગતી વળગતી કલમ ઉપર હમેશાં નજર રાખવી જોઈએ કે, તે

વિરૂદ્ધ વહિવટ થાય નહીં. સદરહુ આક્ટની છાપેલી પ્રતો પાછળથી મોકલવામાં આવશે. તા૦ ૩૧ મી માહે અક્ટોબર સન ૧૮૭૯. મીતી આસોવદ ૧ સંવત ૧૯૩૬.

રઘુનાથ રામચંદ્ર. શ્રીમંત રાજે દિવાનસાહેબ બાહાદુરના હુકમથી.

કાજી શાહાબુદીન.

સ્ટાંપ કામદાર. સરસુબા.

નિશાની અ.

શ્રીમંત ગાયકવાડ સરકારના રાજ્યમાં સરકારી પાકીટો તથા બંગીયો ઈંગ્રેજી ટપાલમાં મોકલવામાં આવે તે ઉપર તા૦ ૧ લી નવેંબર સન ૧૮૭૯ થી સરવીસ પોસ્ટ ટીકટ ચોડવાનો ઠરાવ થયો છે તે બાબત નિયમ.

સરકારી કામના પાકીટો અથવા બંગીયો ઈંગ્રેજી પોષ્ટમાંથી રવાના થશે ત્યારે તે ઉપર સરકારી ટીકટો લગાવવી.

૧. ઈંગ્રેજી ટપાલમાંથી આ સરકારના સરકારી કામ બાબતનાં પાકીટો તથા બંગીયો ઉપર સરવીસ પોસ્ટ ટીકટ ચોડી મોકલવાં જોઈએ.

પાકીટો તથા બંગીયો ઉપર જેમને સહી કરવાનો અધિકાર છે તેમણે પોતાની પુરી અને સ્પષ્ટ સહી કરવી.

૨. બંધ કરેલાં અથવા ખુલ્લા મ્હોડાનાં પાકીટો ઉપર અથવા બંગીયો ઉપર આ સાથે જોડેલા પરીશીષ્ટ પેહેલામાં લખ્યા મુજબ ટીકટો ચોડવી જોઈએ; અને આ સાથેની લીસ્ટ નંબર. ૨-૩ માં જેમને સહી કરવા અધિકાર આપવામાં આવ્યો છે, તેમણે તે પાકીટ ઉપર અથવા બંગી ઉપર પોતાની પુરી સહી કરી તે સહી નીચે સ્પષ્ટ હોદ્દો લખવો. જેથી તે પાકીટ અથવા બંગી સંબંધી કાંઈ સંશય અથવા લબાડી જણાએ સહી કરનાર જવાબદાર થશે.

પાકીટો તથા બંગીયો ઉપર નામ તથા ઠેકાણું લખવાની પદ્ધતી બતાવેલા નમુના મુજબ નહી લખે તો ચોડેલી ટીકટો રદ થઈ સરકારનું નુકશાન થશે.

૩. પાકીટ અને બંગી ઉપર સરનામું વિગરે શી રીતે લખવું જોઈએ તેનો નમુનો નીચે આપ્યો છે તે ધોરણે તે પાકીટ ઉપર જેટલું લખવુ જોઈએ તેટલું લખવું. તેમ નહી લખવામાં આવે તો ચોડેલી ટીકટો રદ જઈ ખાનગી પાકીટો પ્રમાણે તે પાકીટો તથા બંગીયાના ટપેડ થશે તેથી બહુ નુકશાન થશે, આ ધ્યાનમાં રાખવુ જોઈએ.

ફકત ગાયકવાડ સરકારના કામ બાબત.	ટીકટ ચડવાની
મેહેરબાન રાવબાહાદુર સુબાસાહેબ પ્રાંત કડી મુકામ	જગ્યા.
ઊંઝા તાલુકે પાટણ પ્રાંત કડી	
કાજી અબદુલ રેહેમાન વહિવટદાર તાલુકે વડોદરા.	ઉંઝા.

ફકત ટીકટો ચોડી નહીં હશે તો અથવા ચોડીછે તે

૪. ઉપર લખેલા નમુના મુજબ સરનામામાં જેટલું લખવું જોઈએ તેટલું લખાયું છતાં માત્ર ટીકટ ચોડવાની રહી

ઓછી કે એવા પ્રસંગે પાકીટા તથા બેંગી ઉપર કમના હાંસલ પડશે તે પાકીટા અથવા બેંગી લેનારને આપવું પડશે.

ગઈ હોય અથવા કમી ટીકટો ચોડાઈ હશે તો, તેવાં પાકીટા અથવા બેંગીયો ઉપર જેટલી ટીકટો ચોડવી રહી ગઈ હશે તેટલા રોકડા પઈસા પાકીટ લેનારને આપવા પડશે.

પાકીટા ઉપર અથવા બેંગીયો ઉપર હાંસલ આપવાનો આંકડો પોષ્ટમાંથી લખ્યો હશે તે તના પોષ્ટ માસ્તરની સહી જોઈ આપવું; ને પાકીટા તથ. બેંગીના લીફાફા રાખી મુકવા. તથા જેની કસુર નજર આવશે તેની પાસેથી હાંસલ ભરી લેવા વિશે.

૫. કલમ ૩ અને કલમ ૪ માં લખેલાં પાકીટા અથવા બેંગીયા ઉપર પોષ્ટમાસ્તરની ન્હાની સહી તથા કેટલા પઈશા આપવાનુ લખ્યું છે તે જોઈ જેમની પાસે તે આવે તેમણે પઈશા આપી લેવા. કલમ ૪ માં લખેલાં પાકીટાના પઈશા કંટીજન્ટ ખરચમાં દાખલ કરવા; તથા કવરો કંટીજન્ટના બીલ સાથે જવા સારૂ રાખી મુકવાં, કલમ ૩ માં લખેલાં પાકીટ અથવા બેંગીના પઈશા કંટીજન્ટમાં તસલમાત ખરચ લખી આપવા, અને જેની કસુર હશે તેમના તરફથી વસુલ કરી કંટીજન્ટમાં જમાં કરવા; પરંતુ ખાતાના ઉપરી અમલદારના ધ્યાનમાં આવશે તો તે માફ કરવાનો તેમને અધિકાર છે.

સરકારી કામદારને સરકાર સંબંધથી બીજા લોકોને તેના ખાનગી કામ સંબંધી જવાબ મોકલવાનો હોય તો સરકારી બેરીંગ લખોટા મોકલવો, તે બદલ સાધારણ રીત પ્રમાણે હાંસલ પડશે, બમણું હાંસલ પડશે નહી.

૬ સરકારી કામદારને સરકારી સંબંધથી બીજા લોકોના ખાનગી કામ વાસ્તે જવાબ વિગરે મોકલવાને જરૂર હશે, ત્યારે તે કાગળના પાકીટ ઉપર અથવા બેંગી ઉપર જેને સહી કરવાનો અધિકાર જોડેલા લીસ્ટ નંબર. ૨-૩ માં લખ્યું છે તેમણે નીચે લખ્યા પ્રમાણે પત્તો લખી પોતાની પુરી સ્પષ્ટ હુદ્દા સહિત સહી કરી ટીકીટ ચોડ્યા વગર પાકીટ વિગરે સરવીસ બેરીંગ કરી મોકલવું. એવા પાકીટ ઉપર ટીકીટા ન ચોડ્યાથી અરજદાર વિગરેને બેવડું હાંસલ પડશે નહી. ખાનગી પાકીટ વિગરે સમજી જેટલી ટીકીટા ચોડવી પડે તેટલુંજ હાંસલ તેને પડશે. ખાનગી અરજી એટલે નોકરી મળવા અરજી, જગાનો ફેરફાર થવા વિશે અરજી, રજાનો હક્ક થયો છે કે નહી તેનો ખુલાસો પુછવાની અરજી, અને એવા પ્રકારની બીજી અરજીઓ તથા કાગળના જવાબ સરકારી અમલદારે મોકલવા, તેને આ કલમ લાગુ છે.

ગાયકવાડ સરકારના રાજમાંની સરવીસ બેરીંગ

અરજદાર, રાજારામ. ગોવિંદ પાટણકર,
મુકામ કડી તાલુકે મજકુર.

પીતાંબર જેઠા. } કડી.
નાયબ સરસુબા, વડોદરા.

પાકીટો અથવા બેંગીયો નું પ્રમાણ તથા તે છસેં તોલાથી વધારે વજનની લેશે નહી.

૭. છસેં તોલાથી વધારે વજનનાં પકીટો અથવા બેંગી, પોષ્ટઆફીસવાળા લેશે હી. બેંગી અથવા પાકીટ બે ફુટ લાંબું અને એક ફુટ પોહોળું અને એક ફુટ ઊંચું એથી વધારે આકારનું ન હોવું જોઈએ.

પાકીટો રજીસ્ટર કરવા તથા રજીસ્ટર કરી પોંહોંચ પાવના લાગી આપવા શું હાંસલ પડશે.

૮. સરકારી કામનાં પાકીટો રજીસ્ટર કરાવવાં પડે તો, તેને રજીસ્ટરના ફી બદલ રૂ. ૦। ચાર આનાની સરવીસ ટીકીટ ચોડવી, અને તેની પોહોંચ મંગાવવાની જરૂર હોય તો, રૂ. ૦।– પાંચ આનાની ટીકીટ ચોડવી, એટલે એક આના ની વધારે ટીકીટ લગાવવી જોઈએ.

નોકરી છોડી અથવા રજન ઉપર હોય તેમાંણ સરકારી ટીકીટોના ઉપયોગ કરવો નહીં.

૯. સરકારી અમલદારો રજા ઉપર હોય અથવા જેઓએ સરકારી નોકરી છોડી હોય તેઓએ ખાનગી માણસ તરીકે પત્રવ્યવહાર ચલાવવે. સરકારી ટીકીટોના ઉપયોગ કરવો નહી.

પાકીટો યા બેંગીયો પોતાના અધિકારના હદમાંની પોષ્ટઆફીસમાંથી મોકલવી જોઈએ હદ બાહાર બીજે ઠેકાણેથી મોકલવાનું થશે તો તે જગોના અધિકારીએ સહી કરવી જોઈએ, અથવા સાધારણ ટપાલની ટીકીટો ચોડવી જોઈએ.

૧૦. સરકારી પાકીટ અથવા બેંગીયો ઉપર સહી કરવા જેમને અધિકાર હશે તેઓ પોતાની સહીથી પોતાના સદર સ્ટેશનની પોષ્ટઆફીસમાંથી અથવા પોતાના તાબાની હદમાંની કોઈ બીજી પોષ્ટઆફીસ હશે, તેમાંથી માત્ર બેંગીયો તથા પાકીટો રવાના કરી સકશે, એટલે પોતાના અધિકારની હદ શિવાયની બીજી પોષ્ટઆફીસમાં તેઓએ પોતાની સહીથી પાકીટ અથવા બેંગી મોકલવી નહી જોઈએ. જો મોકલવાની જરૂર હોય તો તે હદમાંના અધિકારી જેને ફ્રાંક કરવાંના અધિકાર હોય તેની સહી લેઈ તે પાકીટ અથવા બેંગી પોષ્ટમાં નાખવી, અગર સાધારણ ટપાલની ટીકીટો ચોડી પાકીટ અથવા બેંગયો મોકલવી જોઈએ.

સરકારી કામ વગર કોઈ ટીકીટો વાપરશે તેને શિક્ષા થશે.

૧૧. આ ટીકીટો ફકત સરકારી કામ માટેજ વાપરી સકાશે, અને કોઈ માણસ સરકારી કામ શિવાય બીજા કામમાં વાપરશે તો, તે શિક્ષાને પાત્ર થશે.

સમજુતીની કલમો.

૧. સરવીસ પોષ્ટ ટીકીટો, એટલે સાધારણ ટીકીટો ઉપર સમજવા સારૂ ટાઈપથી સંક્ષિક અક્ષરો લખેલા હોય છે તથા જે ટીકીટોનો ઉપયોગ ફકત સરકારી કામના પાકીટો સંબંધી થાય છે.

૨. પાકીટ એટલે બંધ કરેલો લખોટો જે સાધારણ જલદી પોહોચવાનો.

૩. ખુલ્લા મ્હોના લખોટા એટલે બે બાજુનાં મ્હોડાં ખુલ્લાં હોવાં જોઈએ, પરંતુ તે ઉપર વેષ્ટણ ખોલી સુતળીથી એવી રીતે બાંધવું જોઈએ કે, અંદર શું પદાર્થ છે તે

માલુમ પડે, તોપણ તે પદાર્થ કાઢી શકાય નહી.

૪. મોંગી એટલે જે વસ્તુ કાપડમાં અથવા નરમ પત્રાના વેષ્ટણ વિગરેમાં મજબુત બંધ કરેલી હોય છે.

૫. પરીશિષ્ટ એટલે ટપાલ હાંસલ કરેલું પડશે તેના દરનું પત્રક.

૬. લીસ્ટ એટલે જેઓને સહી કરવાનો અખત્યાર મળ્યો છે તેમના હુદ્દાની યાદી.

૭. સરવીસ બેરીંગ એટલે સરકારી કામનો નાટપડ લખોટો.

૮. ફ્રાંક કરવાનો અધિકાર એટલે જેમને નંબર બેની યાદમાં સહી કરવાનો અધિકાર મળ્યાનુ લખ્યું છે તથા જેમની સહીથી સરકારી પા, ટ સરવીસ ટીકીટો લગાવ્યાથી ટપાલમાં જાય છે તે.

૯. સાધારણ ટપાલની ટીકીટો એટલે ખાનગી પત્ર વ્યવહારને ટીકીટો લગાવે છે તે.

તા૦ ૩૧ મી માહે અક્ટોબર સન ૧૮૭૯. મીતી આસો વદી ૧ વાર શુકર સંવત ૧૯૩૬.

રઘુનાથ રામચંદ્ર.
સ્ટૉંપ કામદાર.

શ્રીમંત રાજે દીવાનસાહેબ બાહાદુરના હુકમથી.
કાજી શાહાબુદીન.
સરસુબા.

પરિશિષ્ટ ૧ લું.

ટીકીટો ચોડવાના દરનું.

વર્ણન.	બંધ કરેલાં પાકીટો (જેને ઈંગ્રેજીમાં લેટર કેહે છે)	ખુલ્લા મ્હોનાં પાકીટો (જેને ઈંગ્રેજીમાં પાકીટ કેહે છે.)	બંગી (જેને ઈંગ્રેજીમાં પારસલ કેહે છે.)
અડધા તોલા સુધી.....	૦)‌॥	॥ (બંને હાર માટે)	
અડધા તોલા ઉપર તથા દસ તોલા સુધી.......	૦)–		
૧૦ ,, ૨૦	૦)=		
૨૦ ,, ૩૦	૦)≡		
૩૦ ,, ૪૦	૦।		
૪૦..............	દસ તોલે ૩ ૦)– પ્રમાણે.	દર દસ તોલે ૩ ૦)॥ પ્રમાણે.	
૪૦ ,, ૮૦	૦	૦	૦॥।
૮૦ ,, ૧૨૦	૦	૦	
આગળ પ્રત્યેક ચાળીસ તોલા બદલ.			૧) ચાર આના.

સમજુતી.

૧. ખુલ્લા મ્હોડાનાં પાકીટો ઉપર લખ્યાં છે તે પાકીટ એવી રીતે બંધ કરવાં કે, અંદરના કાગળો જોઈ શકાય.

૨. પારસલ કિંવા બંગીમાં નુકશાનકારક અથવા જેણે કરીને ભયંકર પરીણામ નિપજે એવી વસ્તુ મોકલવી નહી.

૩. ચાળીસ તોલાથી જાસ્તી વજનના કાગળો બંગીમાં મોકલવા જોઈએ, પણ કાંઈ વિશેષ કારણસર તેવા કાગળો લેટરપોષ્ટમાં મોકલવાની જરૂર હોય તો, તેવા પાકીટ ઉપર "લેટરપોષ્ટ" એ શબ્દ લખી લેટરપોષ્ટના હાંસલ જેટલી ટીકીટ ચોડવી જોઈએ. ટિકીટો લેટરપોષ્ટના હાંસલ જેટલી ચોડેલી હશે છતાં પણ લેટરપોષ્ટમાં જવાનું એમ પાકીટ ઉપર લખ્યું નહી હોય તો તે બંગીપોષ્ટમાં રવાના થશે, માટે "લેટરપોષ્ટ" આ શબ્દ લખવા તરફ વિશેષ લક્ષ રહેવો જોઈએ, તથા ઘણા અગત્યના કારણ શિવાય લેટરપોષ્ટમાં એવા કાગળો નહી મોકલવા ઉપર નજર રહેવી જોઈએ.

૪. બંધ કરેલાં સર્વે પાકીટો અને ખુલ્લા મ્હોડાનાં દસ તોલા સુધીનાં પાકીટો લેટરપોષ્ટ એટલે જલદી જવાની ટપાલમાં રવાને થશે. [illegible] જેનું વજન દશ તોલાથી ઉપરાંત હશે તે બંગીપોષ્ટ એટલે ધીમે ધીમે જવાની [illegible] માં રવાને થશે. માટે જરૂરી કાગળો હોય તો તે બંધ પાકીટથી રવાને કરવા જોઈએ.

રઘુનાથ રામચંદ્ર.
સ્ટાંપ કામદાર.

કાજી શાહાબુદીન.
માહાલેની હાપ સરસુબા.

લીસ્ટ નંબર. ૨.

શ્રીમંત ગાયકવાડ સરકારના રાજ્યની હદમાં સરકારી કામનાં પાકીટ તથા બંગીઓ ઉપર સહી કરવાને જેને અધિકાર મળ્યો છે તે અમલદારનું લીસ્ટ.

અનુક્રમ નં.	ખાતાનું નામ.	આફીસનું નામ.		અમલદારનું નામ.	શેરો
૧	૨	૩		૪	૫
૧	પોલીટીકલ ખાતુ.	હુજુર ઈંગ્રેજી હાફીસ.	૧	નામદાર રાજે દીવાનસાહેબ બાહાદુર.	
			૨	પ્રાયવેટ સેક્રેટરીસાહેબ.	
			૩	ઈંગ્રેજી આફીસના મેનેજરસાહેબ.	
			૪	હેડકલાર્ક.	
૨	રેવન્યુખાતુ.	સરસુબાસાહેબ.	૧	સરસુબાસાહેબ.	
			૨	નાયબ સરસુબાસાહેબ	
			૩	હેડકલાર્ક.	
			૪	ચીટનીસ.	

પ્રત્યેક પ્રાંતની સુબા હાફીસ.	૧	સુબાસાહેબ.
	૨	પરસનલ નાયબ સુબાસાહેબ.
	૩	હેડ આકાઉંટન્ટ.
	૪	ચીટનીસ.
પ્રત્યેકવિભાગના નાયબ સુબા હાફીસ.	૧	નાયબ સુબાસાહેબ.
	૨	શીરસ્તેદાર.
સેંટ્રલ તીજોરી હાફીસ.	૧	તીજોરી આફીસરસાહેબ.
	૨	આસિસ્ટંટ તીજોરી આફીસર.
		હેડકલાર્ક.
લશકરખાતાની તીજોરી.	૧	ડાસાક ડીપાર્ટ તીજોરીના અવલકારકુન.
	૨	માણેકવાડા સદર પ્રમાણે.
	૩	સાદરા સદર પ્રમાણે.
શીમાડાખાતું.	૧	સ્પેશાનલ આસિસ્ટંટ સરસુબાસાહેબ.
	૨	હેડકલાર્ક.
	૩	શીરસ્તેદાર.
	૪	શીમાડા આસિસ્ટંટ.
	૫	શીમાડા કામદાર.
માહાલ કચેરી.	૧	વહીવટદાર.
	૨	અવલકારકુન.
	૩	માહાલકરી.
	૪	અવલ કારકુન.
નઝીરખાતું.	૧	આસિસ્ટંટ સરવાઈ સુપ્રીનટેનડેન્ટ.
	૨	નઝીર સર કામદાર.
જકાતખાતું.	૧	જકાત વહિવટદાર.
	૨	અવલકારકુન.
	૩	જકાત ઈનસ્પેકટર.
	૪	જકાત સબઈનસ્પેકટર.
હુજુર સ્ટાંપ હાફીસ.	૧	સ્ટાંપ કામદાર.
	૨	અવલકારકુન.
જંગલખાતું.	૧	કનસરવેટર આફ ફોરેસ્ટનાસાહેબ.
	૨	હેડકલાર્ક.
	૩	ચીટનીસ.
	૪	જંગલ દરોગા.
	૫	નાયબ દરોગા.

	અમીણ ખાતુ.	૧	અમીણ સુપ્રીનટેનડેન્ટસાહેબ.
		૨	હેડકલાર્ક.
		૩	શીરસ્તેદાર.
		૪	અમીણ કામદાર.
૩	હુજુર આસિસ્ટંટ ખાતુ.	૧	હુજુર આસિસ્ટંટસાહેબ.
		૨	સબ આસિસ્ટંટસાહેબ.
		૩	પરસનલ આસિસ્ટંટ.
		૪	હેડકલાર્ક.
		૫	શીરસ્તેદાર.
		૬	હેડકલાર્ક પોલીસ ડિપાર્ટમેન્ટ.
		૭	હેડકલાર્ક પબ્લીક વર્ક્સ ને મ્યુનસીપાલ ડિપાર્ટમેંટ
૪	સેટલમેંટ ખાતુ.	૧	સેટલમેંટ કમીશનરસાહેબ.
		૨	આસિસ્ટંટ કમીશનરસાહેબ.
		૩	ગીરાસ એજંટસાહેબ.
		૪	આસિસ્ટંટ એજંટ.
૫	ફોજખાતુ.	૧	આસિસ્ટંટ.
		૨	કામદાર અ. હુજુરાત પાયગા.
		૩	કામદાર ઈનચાર્જ ખાસ પાયગા.
		૪	કામદાર મીલીટરી ડિપાર્ટમેન્ટ.
		૫	કામદાર ખાનગી સીબંધ.
		૬	માલેદાર બક્ષી.
		૭	શીબંદી બક્ષી.
		૮	ફોજના જનરલ કમાન્ડીંગ સાહેબ.
		૯	કમાન્ડીંગ આફીસરસાહેબ, પ્રાંત કડી.
		૧૦	તેનાતી સરંજામના સરસુબાસાહેબ.
		૧૧	ઈંગ્લીશ કલાર્ક.
		૧૨	સુબા સાદરા.
		૧૩	કામદાર સાદરા.
		૧૪	સુબા લશકર માણિકવાડા.
		૧૫	કામદાર માણિકવાડા.
		૧૬	કામદાર ડીસા લશકર.
		૧૭	આસિસ્ટંટ ડીસા.
૬	ફડણીસખાતુ.	૧	ફડણીસસાહેબ.
		૨	હેડકારકુન.

૭	જુડીશિયલ ખાતુ.	વરીષ્ટકોર્ટ.	૧	જડજસાહેબ વરીષ્ટકોર્ટ.
			૨	હેડકલાર્ક.
			૩	નાજર.
			૪	રજીસ્ટ્રાર.
		પ્રાંતની કોર્ટ.	૧	ડિસ્ત્રીકટ કોર્ટના જડજસાહેબ.
			૨	શીરસ્તેદાર.
			૩	હેડકલાર્ક.
			૪	નાજર.
		સરદારકોર્ટ.	૧	સરદાર કોર્ટના જડજસાહેબ.
			૨	શીરસ્તેદાર.
			૩	નાજર.
		માહાલની મુનસફ કોર્ટ.	૧	મુનસફ.
			૨	નાજર.
		ટાઉન માજીસ્ત્રેટ કોર્ટ.	૧	માજીસ્ત્રેટ.
			૨	શીરસ્તેદાર.
		સીટી માજીસ્ત્રેટ વડોદરા.	૧	સીટી માજીસ્ત્રેટસાહેબ.
			૨	નાજર.
			૩	શીરસ્તેદાર.
૮	પોલીસખાતુ.	સીટી પોલીસ.	૧	વડોદરા શેહેરના પોલીસ સુપ્રીનટેન્ડેટસાહેબ.
			૨	પોલીસ ઈનસ્પેકટર.
			૩	નાએબ શીરસ્તેદાર.
		ડીસ્ત્રીકટ પોલીસ.	૧	પોલીસ નાયબ સુબાસાહેબ.
			૨	શીરસ્તેદાર.
			૩	સરફોજદાર.
			૪	માહાલના ફોજદાર.
			૫	નાયબ ફોજદાર.
૯	હુજુર આડીટ ખાતુ.		૧	હુજુર આડીટરસાહેબ.
			૨	આસિસ્ટંટ આડીટરસાહેબ.
			૩	ચીટનીસ.
૧૦	પબ્લીક વર્ક ખાતુ.		૧	સ્ટેટ ઈજીનિયરસાહેબ.
			૨	આસિસ્ટંટ ઈજીનિયરસાહેબ.
			૩	હેડકલાર્ક.
			૪	સીટી આસિસ્ટંટ ઈજીનિયર.
			૫	સબ ઈજીનિયર.

			૬	સુપર વાઈઝર.
			૭	ઓવસીયર.
૧૧	પબ્લીક વર્ક આડીટ ખાતુ.	૦	૧	આડીટર સાહેબ.
૧૨	શાળાખાતુ.	હાઈસ્કુલ.	૧	હાઇસ્કુલના પ્રીનસીપાલ સાહેબ.
			૨	હેડકલાર્ક
		એંગ્લો વરનાક્યુલર સ્કુલ.	૧	હેડમાસ્તર.
			૨	ફર્સ્ટ આસિસ્ટંટ માસ્તર.
		ડારેકટર આફ વરનાક્યુલર ઈનસ્ટ્રકશન	૧	ડારેકટર સાહેબ.
			૨	ફર્સ્ટ કારકુન.
			૩	સેકંન કારકુન.
		એજ્યુકેશન ઈનિસ્પેકટર આફીસ.	૧	ઈનસ્પેકટર.
			૨	ફર્સ્ટ કારકુન.
		સંસ્કૃત કાલેજ.	૧	સુપરવાઈઝર.
			૨	હેડ સ્કુલમાસ્તર.
			૩	ફર્સ્ટ આસિસ્ટંટ માસ્તર.
		પ્રીનસીપાલ વરનાક્યુલર કાલેજ.	૧	પ્રીનસીપાલ.
			૨	હેડકારકુન.
૧૩	મેડીકલખાતુ	દવાખાતુ.	૧	ચીફ મેડીકલ આફીસરસાહેબ.
			૨	હેડકલાર્ક.
			૩	મેડીકલ આફીસરસાહેબ, ઈ. ઈસ્પીતાલ.
			૪	હોસ્પીતાલ આસીસ્ટંટ.
		શીતળાખાતુ.	૧	વેક્ષીનેશન ઈનસ્પેકટર.
			૨	વેક્ષીનેટર.
૧૪	શેહેર સુધરાઈખાતુ.	૦	૧	મ્યુનીશીપાલ કમીશનરસાહેબ.
			૨	આસિસ્ટંટ.
૧૫	તુરંગખાતુ.	૦	૧	જેલના સુપ્રીનટેન્ડેન્ટસાહેબ.
			૨	સેંટ્રલ જેલના જેલર.
			૩	ડીપોટી જેલર.
			૪	માહાલના જેલર.

૧૬	સરદાર ખાનગી.	૧	ખાનગીના કામદાર સાહેબ.
		૨	આસિસ્ટંટ કામદાર.

રઘુનાથ રામચંદ્ર.
સ્ટાંપ કામદાર.

કાજી શાહાબુદીન.
સરસુબા.

લીસ્ટ નંબર. ૩.

શ્રીમંત ગાયકવાડ સરકારના દરબારના વકીલ લોકોને પોતાની સહીથી વડોદરા રાજ્યની હદ બાહાર સરકારી કામનાં પાકીટો તથા અંગાયો ઉપર સહી કરવાનો અધિકાર મળ્યો છે, તેઓનું લીસ્ટ.

નંબર.	ઠેકાણું.	હોદ્દો.	કોઠક ૩ માં જણાવેલા અમલદારો તે જગો અથવા જગાઓથી તેમની સહીથી કાગળ જાય તે ઠેકાણું.
૧	અમદાવાદ.	વકીલ	અમદાવાદ.
૨	રેવાકાંઠા.	,,	વડોદરા અથવા પાલીટીકાલ એજંટ રેવાકાંઠાના મુકામથી.
૩	મહીકાંઠા.	,,	સાદરા અથવા પાલીટીકાલ એજંટ મહીકાંઠાના મુકામથી.
૪	સુરત.	,,	સુરત.
૫	પુના.	,,	પુના.

રઘુનાથ રામચંદ્ર,
સ્ટાંપ કામદાર.

કાજી શાહબુદીન.
સરસુબા.

નિશાની બ.

શ્રીમંત ગાયકવાડ સરકારના રાજ્યમાં પાકીટ તથા અંગી ઉપર ઈંગ્રેજી રાજ્યમાંની સરવીસ ટીકીટો તા૦ ૧ લી નવેંબર સન ૧૮૭૯ થી ચોડવાનો ઠરાવ થયો છે, તે પ્રમાણે ટીકીટો વેચાથી મંગાવવી તેનો ઉપયોગ આ સરકારના રાજ્યમાં કેવી રીતે કરવો તે બાબત નિયમ.

ડીપો.

ટીકીટોને સારૂ વડોદરા હુજુર ડીપો સ્ટાંપ કામદાર તરફ તથા પ્રાંત ડીપો સુબાસાહેબના તાબામાં હિસાબી ખાતાના નાયબસુબાની નજર તળે અને માહાલ ડીપોવહિવટદારના તાબામાં રેહેશે.

૧. નીચે લખ્યા પ્રમાણે ડીપો મુકરર કરવામાં આવી છે.
   ૧. વડોદરા હુજુર ડીપો.
   ૨. પ્રાંતની ડીપો.
   ૩. માહાલની ડીપો.

હુજુરની ડીપો હુજુર સ્ટાંપ કામદારના તાબામાં તથા પ્રાંતની ડીપો સુબાસાહેબના તાબામાં હિસાબ ખાતાના ઈનચાર્જ નાયબસુબા સાહેબની દેખરેખ નીચે અને માહાલની ડીપો વહિવટદારના તાબામાં રેહેશે.

ટીકીટો મંગાવવા, રાખવા તથા મોકલવા બાબત.

ટીકીટો મંગાવવાના ઈનડેંટો માહાલ કાંપાવાળાએ જુલાઈ, અક્ટોંબર, જાનેવારી અને એપ્રીલ આ મહીનાની તા૦ ૧ લીએ બનાવી પ્રાંતની કાંપા તરફ મોકલી પ્રાંત કાંપા તરફથી તા૦ ૧૫મી સુધી સ્ટાંપ કામદાર તરફ આવવાં જોઈએ.

૨. ટીકીટો મંગાવવાનાં ઈનડેંટો નમુના નંબર. ૧ પ્રમાણે નીચે લખ્યા મુજબ કરવાં જોઈએ.

૧. જુલાઈમાં....અક્ટોંબર, નવેંબર, ડીસેંબર એ માસના ખરચને સારૂ.

૨. અક્ટોંબરમાં....જાન્યુઆરી, ફેબ્રુઆરી, માર્ચ એ માસના ખરચને સારૂ.

૩. જાન્યુઆરીમાં....એપ્રીલ, મે, જુન એ માસના ખરચને સારૂ.

૪. એપ્રીલમાં....જુલાઈ, આગષ્ટ, સપ્ટેંબર એ માસના ખરચને સારૂ.

ઈનડેંટો કરવાનાં તે ઉપર જે મહીના ઠરાવ્યા છે તે માસની તા૦ ૧ લીએ વહિવટદારે બનાવી રવાને કરવા, અને પ્રાંતના સુબાસાહેબે તેજ માસની તા૦ ૧૫ મી સુધીમા સ્ટાંપ કામદાર તરફ મોકલવાં જોઈએ.

એકંદર ખપને સારૂ સ્ટાંપ કામદારે ઈનડેન્ટ તૈયાર કરી સરસુબાસાહેબ તરફ રજુ કરી અગષ્ટ, નવેંબર, ફેબ્રુઆરી અને મે મહીનામાં રેસીડેન્સી તીજોરીમાંથી ટીકીટો મંગાવવી.

૩. હુન્નુર સ્ટાંપ કામદારે પ્રાંતના અને હુન્નુર આફીસોના એકંદર ખપને સારૂ ઈનડેન્ટ નમુના નંબર. ૧ પ્રમાણે કરી મહેરબાન સરસુબાસાહેબ તરફ રજુ કરી તેમની મંજુરી મળશે તે પ્રમાણે રેસીડેન્સીમાંથી નીચે લખેલા મહીનામાં ટીકીટો તીજોરી આફીસરસાહેબ મારફત મંગાવવી જોઈએ.

૧ માહે અગષ્ટ.

૨ માહે નવેંબર.

૩ માહે ફેબ્રુઆરી.

૪ માહે મેએ.

કારણ પડે તો પુરવણી ઈનડેન્ટ કરવું.

૪. કારણ પ્રસંગ પુરવણી ઈનડેન્ટ કરવાને કાંઈ હરકત છે, એમ સમજવું નહી.

પાકુખાતે રૂપીયા ખરચ લખી ટીકીટો ખરીદ કરવા સારૂ ફડણીસી હુકમ કઢાવવો.

૫. ટીકીટોની કીંમતના રૂપીયા પાકુ ખાતે ખરચ લખી રેસીડેન્સીમાં મોકલવા. ઈનડેન્ટ ઉપરથી ફડણીસી હુકમ તીજોરી આફીસરસાહેબ ઉપર કઢાવવો જોઈએ.

સેંટ્રલ તીજોરીમાથી રૂપીયા લેઈ રેસીડેન્સીમાંથી ટીકીટો લાવવા સારૂ સ્ટાંપ કામદારને મોકલવા જોઈએ અથવા તીજોરી આફીસર જેને મોકલશે તેણે જઈ ટીકીટો લાવવી.

૬. સેંટ્રલ તીજોરીમાંથી રૂપીયા લેઈ રેસીડેન્સીમાંથી ટીકીટો લાવવા સ્ટાંપ કામદારને મોકલવા, તથા બનતાં સુધી સ્ટાંપ કામદાર એમણે જાતે જવું, અથવા તીજોરી આફીસર જેને આ કામ માટે મોકલશે તેઓએ જવું જોઈએ, પરંતુ તે માણસ તેમની ખાત્રીનો હોવો જોઈએ.

રેસીડેન્સીમાંથી ટીકીટો લાવવા સબંધી જાપતા વિગેરે તજવીજ તીજોરી આફીસરે કરવી.

૭. રૂપીયા રેસીડેન્સીમાં લેઈ જવા તથા ટીકીટો લાવવા સંબંધી જાપતા વિગેરેની તજવીજ તીજોરી આફીસર સાહેબે કરવી જોઈએ.

રેસીડેન્સીમાંથી ટીકીટો આવ્યા પછી સ્ટાંપ કામદારને સ્વાધીન જાપતામાં રાખવી.

૮. રેસીડેન્સીમાંથી ટીકીટો લાવ્યા પછી સ્ટાંપ કામદારના તાબામાં મજબુત કબાટ કિંવા પેટીમાં રાખી તે ઉપર સબનું તાળું દેઈ લાખથી સીલ કરી તે કબાટ અથવા પેટી સંત્રીના પેહેરામાં રાખવા વિશે યોગ્ય તજવીજ કરવી. તાળાની કુંચી સ્ટાંપ કામદારની પાસે રેહેશે.

ઉપરની કલમ પ્રમાણે પ્રાંત તથા માહાલ ડીપોના અધિકારીયોએ કરવું જોઈએ.

૯. પ્રાંત તથા માહાલની ડીપોની ટીકીટો જે તે ડીપોમાં અધિકારીના તાબામાં ઉપરની કલમ ૮ પ્રમાણે બંદોબસ્તથી રાખવી જોઈએ.

બીજી ડીપોમાં ટીકીટો રવાને કરવાની, તેની સીલબંદ બંગી મોકલવી.

૧૦. એક ડીપોમાંથી બીજી ડીપોમાં ટીકીટો મોકલતી વખતે મોકલનાર ડીપોના અધિકારીએ પોતાની રૂબરૂમાં બંગી તૈયાર કરાવવી, અને તે ઉપર લાખથી પોતાની સીલ કરી તે બંગી મોકલવી; અને તે પોંહોચ્યા બદલ પોષ્ટ આફીસની મારફત પાવતી મંગાવવી.

બંગી રવાને કર્યા બાબત જુદી રીતે ખબર આપી સીલ વગેરે બદલ સુચના આપવાની હોય તો આપવી.

૧૧. બંગી રવાને કર્યા બદલ જુદા કાગળથી જેના ઉપર બંગી રવાને કરી હોય તેમને ખબર આપવી અને તેમાં મુકાબલા સારૂ લાખનું સીલ વિગેરે કર્યા બાબત લખવા જેવું હોય તે લખવું.

બીજી ડીપામાં બંગી આવ્યા પછી ડીપાના અધિકારીએ તે ઉપરના સીલની ખાત્રી કરી લેઈ બરાબર હશે તો પોતાની સમક્ષ ખોલાવવી ને બરોબર હોય તો પાવતી ઉપર સહી કરી વળતે ટપાલે મોકલવી. કદાપી કમી જાસ્તી હશે તો જેમ હશે તેમ લખી મોકલવું.

૧૨. એક ડીપામાંથી બીજી ડીપામાં ટીકીટો આવે ત્યારે તે ડીપાના અધિકારીએ બંગી ઉપરની સીલોની ખાત્રી કરી લેઈ બરાબર જણાએ પોતાની સમક્ષ બંગી ખોલાવવી, અને અંદરની ટીકીટો મોકલ્યા પ્રમાણે છે કે નહી તેની ખાત્રી કરી બરાબર હશે તો, જેમના તરફથી ટીકીટો આવી હોય તેમના તરફ ઈનવાઈસ નીચે પોંહોચ લખી વળતા ટપાલે રવાને કરવી, કદાપી ટીકીટો ગણતાં કમી અથવા જાસ્તી થાય તો તે અધિકારીએ પોતાની રૂબરૂ જે પ્રમાણે જણાઈ આવ્યું હોય તેવું સર્ટિફીકેટ આપી લખી મોકલવું.

આવેલી બંગી ફુટી તુટી એમ જોવામાં આવે તો તે નહી ફોડાવતાં ઈંગ્રેજી પોષ્ટના નિયમ પ્રમાણે વખતે વખત પોષ્ટમાસ્તર મારફત તપાસ કરાવવો.

૧૩. આવેલી બંગી ઉપરની લાખની સીલો બરાબર ન હોય કિંવા બંગી ભાગી તુટી જણાય તો, તે બંગી નહી ખોલતાં તે બાબત પોષ્ટ માસ્તરથી ઈંગ્રેજી પોષ્ટના નિયમો પ્રમાણે જે જે તપાસ કરવો જોઈએ તે બરાબર ખાત્રીથી વખતે વખત કરવો.

હિસાબ કેવી રીતે રાખવો તે બાબત.

હજુર તથા પ્રાંતની ડીપો માં ટીકીટો આવશે ઈપા જશે તેનો સ્ટોર સબંધે હિસાબ રાખવો.

૧૪. હુજુર તથા પ્રાંતની ડીપોમાં ટીકીટો આવે તથા મોકલે તેની સ્ટોર બુક નમુના નંબર. ૩ પ્રમાણે રાખવી.

બીજા અધિકારીયો તરફ ડીપામાંથી ટીકીટો મોકલવામાં આવે તે બદલ હિસાબનો રોજમેળ રાખવો.

૧૫. ડીપામાંથી બીજા અધિકારીઓને ટીકીટો આપવામાં આવે તેનો રોજમેળ નમુનાનંબર. ૪ પ્રમાણે રાખવો.

મહીનો પુરો થયા પછી માસીક હિસાબ માહાલ ડીપાએ તા૦ ૫મી સુધી તથા પ્રાંત ડીપોએ તા૦ ૧૫મી સુધી મોકલા તે ઉપરથી હુજુર ડીપોએ એકંદર કરી તા૦ ૨૫ મી સુધીમાં સરસુબાસાહેબ તરફ રજુ કરવો.

૧૬. માસ પુરો થએ ટીકીટો આવી તથા આપી કેટલી તે બાબતનો માસીક હિસાબ નમુના નંબર. ૫ પ્રમાણે નીચે લખ્યા મુજબ મોકલવો જોઈએ.

1. માહાલની ડીપામાંથી બીજા માસની તા૦ ૫ મી સુધીમાં.
2. પ્રાંતની ડીપામાંથી એકંદર કરી તા૦ ૧૫ મી સુધીમાં.
3. હુજુર સ્ટાપ કામદારે તા૦ ૨૫ મી સુધીમાં એકંદર હિસાબ સરસુબા સાહેબને રજુ કરવો.

ડિપોમાંથી ટિકિટો આપવા સબંધી.

હુજુર તથા પ્રાંત ડીપામાંથી કિયા અધિકારીને ટીકીટો મળશે તે વિશે.

૧૭. કોને ક્યાંહાંથી પાકીટો ઉપર ચાડવાની ટીકીટો મળશે તેની વિગત.

1. હુજુર ડીપામાંથી......હુજુર આફીસોને વડોદરા શેહેરના અધિકારીઓને તથા જે ખાતામાં પ્રાંત અધિકારી નથી એવા ખાતાના મુખ્ય અધિકારી સાહેબોને.
2. પ્રાંત અને માહાલની ડીપામાંથી પ્રાંત તથા માહાલના અધિકારીઓને હુજુરના અધિકારીઓ ડિસ્ટ્રીકટમાં જાય તેવા પ્રસગે પ્રાતમાંથી અથવા માહાલમાંની ડીપામાંથી હુજુર ખાતે ખરચ લખીને ટીકીટો લેવા હરકત નથી.

ટીકીટો મંગાવવા બદલ પાવતી મોકલવી જોઈએ તથા તે ઉપર જેમને સહી કરવાનો અધિકાર હશે તે માણેજ સહી કરવી.

૧૮. આ ટીકીટો ડીપામાંથી મંગાવવા માટે એક પાવતી ટીકીટો મંગાવનાર અધિકારી તરફથી નમુના નંબર. ૬ પ્રમાણે જવી જોઈએ. તે પાવતી ટપાલ સબંધીના નિયમની જોડે મોકલેલા લીસ્ટ પઈકી જેઓને સ્વતંત્ર સહી કરવાનો અધિકાર છે તેઓએ સહી કરીને તે ભરોંસાદાર માણસ સાથે મોકલવી જોઈએ.

ટીકીટો મંગાવવાની મેત. — ૧૯. રૂપીયાના અપુર્ણુ ભાગની ટીકીટો મંગાવવી નહી.

ટિકિટો તપાસણી સબંધી.

હુજુર ડીપોની માસીક તપાસણી સીટીજાડજ તથા પ્રાંત ડીપોના જડજ તથા માહાલ ડીપોના મુનસફ અથવા વહિવટદાર એમણે કરવી જોઈએ.

૨૦. ડીપોમાંની સરવીસ ટીકીટોની સીલકની માસીક તપાસણી નીચે મુજબ થવી જોઈએ.

1. હુજુર ડીપોની સીલક વડોદરા સીટીજાડજ સાહેબે તપાસવી.
2. પ્રાંતની ડીપોની સીલક પ્રાંતના જાડજસાહેબે તપાસવી. જાડજસાહેબનું સદર સ્ટેશન બહાર માહાલે હોય તો, મુનસફે તપાસવી જોઈએ.
3. માહાલની ડીપોની સીલક જ્યાંના મુનસફ હોય ત્યાંહાં તેમણે, અને નહી હોય ત્યાંહાં વહિવટદારે તપાસવી જોઈએ.

ચારજ સોંપવાનો પ્રસંગ આવે ત્યારે તીજોરી પ્રમાણે ટીકીટો સોંપી આપવી જોઈએ.

૨૧. દરેક અધિકારીએ બીજા અધિકારીને ચાર્જ સોંપવાનો પ્રસંગ આવે ત્યારે તીજોરીમાંની રોકડ સીલક તથા સ્ટાંપ કાગળ અને અફીણનો જેવો ચાર્જ સોંપી આપે છે ને લે છે તેવો સરવીસ ટીકીટનો ચાર્જ આપવો લેવો જોઈએ.

દરેક આફીસમાં ટિકિટો ચોડવામાં આવે તે સબંધી.

પાવતી મોકલી ડીપોમાંથી ટીકીટો આવ્યા પછી તે રોજમેળમાં જમે કરી લાગશે તે પ્રમાણે ખરચ લખવો.

૨૨. ઉપરની કલમ ૧૮ પ્રમાણે પાંહોચ મોકલી ટીકીટો મંગાવવામાં આવે તે નમુના નંબર. ૭ પ્રમાણે રોજમેળમાં જમે કરવી, અને તેમાંથી જેમ જેમ ખરચ થાય તેમ તેમ તેજ રોજમેળમાં લખવું.

આફીસના ઉપરી અધિકારી કેહુશે તેણે રોજમેળ ઉપર સહી કરવી, ને મહીનાની આખર તારીખ ઉપર ઉપરીએ જમે ખરચ તપાશીને સહી કરવી તથા સીલક ગણવી.

૨૩. સાદરહુ રોજમેળ ઉપર આફીસના ઉપરી અધિકારીએ અથવા તે જેમને ફરમાવે તેમણે દરરોજ સહી કરવી, અને માસ આખર એકંદર મહીનાની તારીખ ઉપર અધિકારીએ પોતે તપાશી સહી કરવી, અને આખર સીલક પોતાની રૂબરૂ ગણી જોઈ તે બદલ રોજમેળમાં સરટિફીકટ લખવું.

ટીકીટોનું યોગ્ય રીતે સંરક્ષણ કરવું.

૨૪. ટીકીટો દરેક હાફીસમાં યોગ્ય સંભાળથી રાખવી.

ખરચ થએલી ટીકીટોનો માસીક હિસાબ જેણે તેણે આપના ઉપરી અધિકારી તરફ તથા હુજુર ડીપોમાંથી મળેલી ટીકીટોનો હિસાબ સ્ટાંપ કામદાર તરફ મોકલવો.

૨૫. જમે તથા ખરચ થએલી ટીકીટોનો માસીક હિસાબ નમુના નંબર. ૮ પ્રમાણે તઈયાર કરી જેણે તેણે પોતાના ઉપરી અધિકારી તરફ મોકલવો, અને હુજુર ડીપોમાંથી જેમને ટીકીટો મળે છે તેમને તે સ્ટાંપ કામદાર તરફ મોકલવો.

આવેલા હિસાબ ઉપરથી થ. પોલીસ નાયબસુબા ત- થા ડીપ્યુટી જડજ અને કનસરવેટર એમને પોતાની આફીસ સુધાં ખરચનો મા સીક હિસાબ પ્રાંત ડીપા તરફ મોકલવો.

૨૬. નીચે લખેલા ઉપરી અધિકારીઓએ આવેલા હિસાબ ઉપરથી તથા પોતાની આફીસનો ખરચ મળી એ- કંદર હિસાબ નમુના નંબર. ૮ પ્રમાણે તઈયાર કરી પ્રાંત ડીપામાં મોકલવો જોઈએ.

૧. પોલીસ ખાતા સારૂ રાવસાહેબ પોલીસ નાયબસુબા.

૨. ઈનસાફ ખાતા સારૂ મેહેરબાન ડીપ્યુટી જડજસાહેબ.

૩. જંગલ ખાતા સારૂ કનસરવેટર આફ ફોરેસ્ટ.

પ્રાંતનો એકંદર માસીક હિસાબ હુજુર ડીપા તરફ મોકલવો જોઈએ.

૨૭. પ્રાંતના એકંદર ઠામે ખરચનો હિસાબ હુજુર ડીપામાં નમુના નંબર. ૮ પ્રમાણે મોકલવો જોઈએ.

હુજુર ડીપામાંનો ખરચ તથા પ્રાંત ડીપા તરફથી આવેલા માસીક હિસાબ ઉપરથી એકંદર ખાતાવાર ઠામે ખરચનો હિસાબ સ્ટાંપ કામદારે તૈયાર કરી સર સુબાસાહેબ તરફ રજુ કરવો.

૨૮. સ્ટાંપ કામદારે પોતાના તથા હુજુર અને વડોદરાના આફીસરોના હિસાબ ઉપરથી તથા પ્રાંતોના હિસાબ ઉ- પરથી એકંદર હિસાબ ખાતાવાર તઈયાર કરી મેહેરબાન સરસુબાસાહેબને રજુ કરવો.

તા૦ ૩૧ મી અકટોબર સન ૧૮૭૯. માંનો આસો વદ્ય. ૧ વાર શુક્ર સંવત ૧૯૩૬.

શ્રીમંત રાજે દિવાનસાહેબ બાહાદુરના હુકમથી.

રઘુનાથ રામચંદ્ર.
સ્ટાંપ કામદાર.

કાજી શાહાબુદ્દીન.
સરસુબા.

સ્ટાંપ. જા. નંબર. ૧૬૪.

સરક્યુલર.

સરવીસ ટાકીટો ચ્હોડી સરકારી કામ સબંધી કાગળો મોકલવાનો વહિવટ આ રાજ્યમા જારી થયો છે. તે સંબંધમા નીચે લખ્યા પ્રમાણે સુચના કરવામાં આવે છે જેથી ટપાલ ખરચ ઓછું થશે.

૧. એક અધિકારીના તાબામાં જુદાં જુદાં દફતરો રેહે છે, તે દરેક દફતરથી જુદા જુદા કાગળ એકજ અમલદારના નામ ઉપર ટપાલ માર્ગે મોકલવાના હોય તો, તે બધા કાગળો એકજ પાકીટમાં બીડવા જોઈએ, કારણ કે જુદા જુદા બીડવાથી ઘણુંકરી દર પાકીટે એક આનો પડશે, અને એકઠા કરી બીડતાં દસ તોલા સુધી વજનનું પાકીટ એક થએ, ફકત એક આનો પડશે. આમ કરવામાં જરૂરી કાગળને વાર ન થવા ટપાલની જવા આવવાની વખત સંભાળવી જરૂર છે.

૨. ફેંસલ થએલા કામના કાગળો જ્યાંહાંની પ્રથમ આવક હોય ત્યાંહાં દફતરે રેહેવા આવે છે, તેમ સાધારણ કિંવા હલકા કામમાં ન કરતાં જ્યાંહાંના ત્યાંહાં રાખ- વામાં હરકત નથી.

૩. સરવીસ સ્ટાંપનો ખર્ચ કમી થાય તેવો બંદોબસ્ત દરએક અધિકારીએ પોત પોતાના ખાતા સારૂ કરવો જોઈએ. તા० ૨૬ મી નવેંબર સન ૧૮૭૯. મીતી કારતક સુદ. ૧૩ સંવત ૧૯૩૬.

પી. ઝે.

કાજી સાહાબુદીન.
સરસુબા.

વ. કો. જા. નંબર. ૮૬.

યાદી મેહેરબાન વડોદરા પ્રાંતના જડજસાહેબ તરફ.

વરીષ્ટ અદાલતના અધિકારી તરફથી લખવામાં આવે છે કે,

જ્યારે દેશી સ્વસ્થાનની હકુમતમાં રેહેનાર ઇસમના સ્વાલપત્ર મોકલી જુવાપ મંગાવવાના હશે, ત્યારે તે સ્વસ્થાનના ન્યાયાધિશના નામનુ કમીશનપત્ર લખી જુવાપ થઈ આવવા માટે શીરસ્તા પ્રમાણે આ તરફ લખાણ સાથે મોકલતા જવુ.

કમીશનપત્ર મેહેરબાન પોલીટીકલ એજંટ સાહેબના નામનું ન મોકલતાં, સ્વસ્થાનના ન્યાયાધિશના નામનું મોકલવા વિશે આપના, અને આપની, અને તાબાની કોર્ટોમાં વહિવટ રેહેવાની તજવીજ થવી. એ મેહેરબાને જાણવુ. તા० ૨૭ મી સપ્ટેંબર સન ૧૮૭૯.

ખરસેદજી રૂસ્તમજી.
ચીફજસ્ટીસ.

વ. અ. જા. નંબ०. ૧૮૯.

યાદી મેહેરબાન વડોદરા પ્રાંતના જડજ સાહેબ તરફ. વરીષ્ટ અદાલતના અધિકારી તરફથી લખવામાં આવે છે કે,

હાલમાં જાયકવાડી ટપાલ બંધ થઈ સર્વે પ્રકારના લખોટા ઇંગ્રેજ સરકારની ટપાલમાં થી જવાનું ઠરેથી તે બદલના નિયમ પણ પ્રસિદ્ધ થયો છે તેમાં એવું લખેલું છે કે, “સરકારી કામનાં પાકીટો માત્ર સરવીસ ટીકીટો ચ્હોડી મોકલવાં.” દિવાની કામના પક્ષકારના કામ સબંધી કાગળ એક કોર્ટમાંથી બીજી કોર્ટ તરફ પહોચવવા વિગરે મોકલવા પડે છે, ત્યારે તેને સરવીસ ટીકીટો ચ્હોડી લખોટા મોકલવા કિંવા કેમ કરવું. એ વિશે કેટલીક કોર્ટો તરફથી એ સંકાનો નિર્ણય થવા લખાઈ આવેથી જણાવવામાં આવે છે કે,

મુનસફ કોર્ટના ઠરાવપર જીલ્લાજડજ કોર્ટમાં અપીલ થશે, અને તે ઉપરથી કામના કાગળ મંગવવામાં આવશે ત્યારે જે હુકમ કામ મંગાવવાની બાબતમાં લખવાનો તે, અને ત્યાંહાંથી બનેલા કામના કાગળ મોકલવાના તે, એવી બે બાબતના લખોટા અને બંગીયો મોકલવાની, તે સરવીસ ટીકીટો ચ્હોડી મોકલવાની છે.

વરીષ્ટ કોર્ટમાં અપીલ, અગર સ્પેશિયલ અપીલ થશે, ત્યારે વરીષ્ટ કોર્ટ તરફ કામો મોકલવાનાં, તેના પાકીટને, અગર બંગીને અને તેમજ અહીંથી અગર જીલ્લાજ-

જજ કોર્ટમાંથી મુકદમા પરત ચોકશી માટે નીચલી કોર્ટ તરફ મોકલવાનું થએથી, તે બદલના
બુઆટાને અને બેગીને પણ સરવીસ ટીકીટો ચોહોડી મોકલતાં જવાં.

જે પ્રોસેસો ટપાલ મારફત મોકલવામાં આવશે, અને તેમજ પક્ષકારની દરખા-
સ્તથી કાગળ કિંવા મુકદમા મંગાવવા, અને પરત મોકલવાનુ થએથી તેને ટપાલ ખર્ચ
જોઈએ તે પક્ષકારો પાસેથી લેવું. અને એવી રીત બ્રિટીશ રાજ્યમાં ચાલુ છે તે પ્ર-
માણે અતરે વહિવટ રેહેવાનો છે. માટે એ વિશે તાબાની કોર્ટો તરફ આપના તરફથી
જણાવવાનુ થવુ, તે મેહેરબાને ધ્યાનમાં લેવું. તા૦ ૧૨-૧૨-૭૯. મીતી કાર્તક વદી. ૧૪ સંવત ૧૯૩૬.

બળવંતરાવ ત્રીંબક. નાજર. **ખરસેદજી રૂસ્તમજી.**

ચીફ જસ્ટીસ.

વ. અ. દી. સરકયુલર નંબર. ૭.

વરીષ્ટ કોર્ટ. તા૦ ૮ મી માંહ્ે એપ્રીલ સન ૧૮૮૦.

નવીન રૂલ બાબ. ૨ કલમ. ૫ મુજબ હુકમો ઉપર અપીલો લેવાની છે તે ઉપરથી
મુનસફ કોર્ટના ચાલતા કામમાં જે જે હુકમો થાય છે તે સર્વે ઉપર અપીલો લેવામાં
આવે છે એવું જાણવામાં આવ્યાથી, આ સરક્યુલરથી એવી ખબર આપવામાં આવે
છે જે જે હુકમ ઉપર અપીલ લેવાની તે એવા જોઈએ કે તેની બજાવણી સ્વતંત્ર
રીતે થઈ શકે, અને કોર્ટની રૂબરૂ જે મુકરદમો હોય તેની તજવીજ આગળ ચાલી સ-
કતાં હરકત પડે નહી એવા હુકમો ઉપર અપીલો લેવાની છે. જે પ્રમાણે કાચા જપ્તી
વિગરેના હુકમો થાય તો તે સ્વતંત્ર રીતે બજે એવા છે તેના ઉપર અપીલ ચાલે. પરંતુ
મુકરદમો ચાલતાં છતાં તેના પ્રોસીજર વિશે જે હુકમો (Interlocutary)થાય
તે સઘળા ઉપર અપીલ લેવાનો હેતુ નથી. મુકરદમાના ચાલુ કામમાં દસ્તાવેજી પુરાવ
અગર સાક્ષી લેવાનુ મંજુર કરયું, સવાલ લેવાના મંજુર કરયા, મુદત આપવાને મ-
જુર કરયું, એવા જે હુકમો થાય તે મુકરદમો ચલાવવા બાબત પ્રોસીજર વિશે છે. એવા
હુકમો ઉપર અપીલ ન લેતાં હુકમનામા ઉપર જ્યારે અપીલ થાય ત્યારે તે વખતે
તકરાર બતાવવાની છે, એમ ન થાય તે મુકરદમો ચાલતાં જે હુકમ વખતે વખત થાય
તે દરએક ઉપર અપીલ લેવામાં આવે તો, તે દરએક અપીલનો નિકાલ થાય ત્યાહાં
સુધી મુળ કામ રાખી મુકવું પડે, અને એવું થાય તો કામનો નિકાલ કદી પણ આવે નહી.

ખરસેદજી રૂસ્તમજી.

ચીફ જસ્ટીસ.

વ. કો. સર. નંબર. ૧. સન ૧૮૭૯-૮૦.

પીવાનો દારૂ પરવાનગી શિવાય નહી વેચવા વિગરે સંબંધી ખાનબાહાદુર મા-
હાલાની હાય સરસુબાસાહેબ તરફથી જાહેરનામું તા૦ ૧૧-૭-૭૬ નું થએલું છે, તે જાહેર
નામાની અંદર કલમ ૧ માં બતાવેલા પ્રતિબંધ તોડી કોઈ ચાલશે તો, તેને કલમ. ૨

માં રૂ. ૫૦૦) પાંચસો સુધી દંડ કરવાનું ઠરાવેલું છે, પણ તે દંડ ગુન્હેગાર નહી ભરે તો કેવી રીતે વસુલ કરી લેવો તથા દંડ બદલ ગુન્હેગારને કેવા પ્રકારની કેટલી મુદત સુધીની કેદ આપવી તે બદલનો ખુલાસો જાહેરનામામાં નહી હોવાથી ઈનસાફના કામ માં હરકતો આવી પડે છે, માટે ખાનબાહાદુર માહાલાની નાયબ સરસુબાસાહેબ તરફ જણાતાં આ કોર્ટથી આ વિશે સરક્યુલર થવાની જરૂર છે એવું માલમ પડ્યાથી પ્રસિદ્ધ નિયમો ઉપર નજર રાખી ઠરાવવામાં આવે છે કે, રૂ. ૫૦૦) પાંચસો સુધી જે દંડ લેવા નું ઠરાવેલું છે તે નહી આપે તો, ઇંડીયન પીનલકોડની કલમ ૬૭ ના ધારાણે કેદની સજા આપવી, એટલે જો દંડના રૂપીયા પચાસ ઉપરાંત ન હોય તો તે બદલ કેદની સજા બે મહીના કરતાં વધારે નહી આપવી. અને જો દંડના રૂપીયા એકસો કરતા વધારે ન હોય તો, કેદની સજા ચાર મહીના કરતા વધારે નહી આપવી, અને સો રૂપીયા કરતા હરકોઈ રકમ તેની ચડતી ખાનબાહાદુર માહાલાની નાયબ સરસુબાસાહેબના તા૦ ૧૧ મા જુલાઈ સન ૧૮૭૬ ના જાહેરનામામાં રૂ. ૫૦૦) પાંચસો ઠરાવેલી છે, ત્યાં સુધી કરવા માં આવે તો, તે બદલ છ માસ કરતાં વધારે કેદની સજા આપવી નહી, અને એ કેદ આસાન આપવી, સખત મજુરીની આપવી નહી, અને બીજા ફોજદારી દંડ મીલકતથી વસુલ કરવામાં આવે છે તે મુજબ એ દંડ પણ વસુલ કરવો. તા૦ ૧૭ ૮-૭૯.

ખરસેદજી રૂસ્તમજી.
ચીફજસ્ટીસ.

વ. કો. ફો. સર. નંબર. ૫. સન ૧૮૭૯-૮૦.

વરીષ્ટ અદાલત તા૦ ૧૧ મી માહે માર્ચ સન ૧૮૮૦.

આ કોર્ટના જાણવામાં આવ્યું છે કે પ્રાઈમાફેસી કેસ મોકલી પરહદમાંથી મં-ગાવેલા આરોપીઓના તપાસ જ્યારે જે માજીસ્ટ્રેટ પાસે પ્રાઈમાફેસી કેસની ચોકશી ચાલી હોય તે માજીસ્ટ્રેટ આગળ ચાલે છે, ત્યારે કેટલાએક માજીસ્ટ્રેટો સાક્ષીદારોની જુ-બાની નવેસરથી નહી લેતાં પ્રથમની જુબાની એટલે પ્રાઈમાફેસી કેસમાં થએલી જુ-બાની નીચે સાક્ષીદારોને જરતી પુછી લે છે, આ વહિવટ બરાબર નથી. પ્રાઈમાફેસી કેસમાં જે જુબાની થાય છે તે આરોપીઓની ગેરહાજરીમાં લેવાય છે, તેથી કાયદાપ્ર-માણે તે આરોપી વિરૂદ્ધ ગ્રાહ્ય નથી, માટે આરોપીત હાજર થએ ને ચોકશી શરૂ થાય ત્યારે નવેસરથી સાક્ષીદારોની જુબાની લેવાનો વહિવટ રાખવો.

ખરસેદજી રૂસ્તમજી.

અમરતરાય. સી. ચીફજસ્ટીસ.

વ. કો. ફો. સર. નંબર. ૬.

વરીષ્ટ અદાલત તા૦ ૧૭ મી માર્ચ સન ૧૮૮૦.

નવીન નિયમના બાબ ૫ ની કલમ ૧૩ માં બયાન કરેલી ફરીયાદો કેટલાએક

અધિકારીઓ સાદા કાગળ ઉપર લે છે એવું જાણવામાં આવ્યું છે, માટે આ ઉપરથી ઠરાવવામાં આવે છે કે બીજો હુકમ થતાં સુધી એવી ફરીયાદો આઠ આનાના છાપના કાગળ ઉપર લેવાનો સર્વ કોર્ટે વહિવટ રાખવો. તારીખ સદર.

ખરસેદજી રૂસ્તમજી.

અમરતરાય. ર્દી. સીફ્જાસ્ટીસ.

વ. ફો. ફો. સર. નંબર. ૧૧ સન ૧૮૭૯-૮૦.

જે વાતપરથી એકાદા અપ્રાધોનુ અગર ગેરવર્તણુકીનુ ઠેકાણું લાગશે એવી વાત કબુલ કરવાની જરૂર પડવા માટે અગર કાઈ માલ અગર એકાદ કીમતી દસ્તાવેજ પરત આપવા માટે અગર શિવાય કારણ માટે કોઈ માણસને અગર તેના અગત્યના કોઈ માણુસ લાગતાને પોતાની ખુશીથી દુખાપ કરેથી તે ગુન્હો માનેથી શિક્ષા કરવી કિંવા નહી એ વિશે આ રાજ્યના કાયદામાં કાંઈ ખુલાસો નહી હોવાથી એક કામ આ કોર્ટે તરફ આવ્યું હતું. તે ઉપરથી એવું કૃત્ય કરેથી, તે ગુન્હો માને સીક્ષા થવી જરૂર છે એવું દેખાઈ આવ્યા ઉપરથી ઠરાવવામાં આવ્યું છે જે એવુ કૃત્ય કોઈએ કરેથી, ગુન્હો માનેથી તે બદલ સીક્ષા આપવી, તે પેનલકોડ (સન ૧૮૬૦ના આકટ ૪૫ મા)ની કલમ ૩૩૦ ઉપર નજર રાખી આપતાં જવી, એટલે કલમ ૩૩૦ માં ફરમાવેલું કૃત્ય આ રાજ્યમાં ગુન્હો છે એમ સમજી ઉપર દરસાવ્યા પ્રમાણે સીક્ષા કરવી, એવા પ્રસંગે કલમ ૩૩૦ પ્રમાણે કેદની સીક્ષા અવશ્ય આપવી જોઈએ. દંડ કરવો ન કરવો કોર્ટની મરજી ઉપર છે, પરંતુ આ રાજ્યના નિબંધ ૩ કલમ ૫૪ માં ફરમાવેલી કેદની સીક્ષા કરતાં જાસ્ત કેદની સીક્ષા આપવાની જરૂર લાગશે તો, આરોપીને ખબર આપી કામ વરીષ્ટ કોર્ટ તરફ મોકલવું. તા૦ ૨૭ મી માહે મે સન ૧૮૮૦.

ખરસેદજી રૂસ્તમજી.

અમરતરાય. સી. સીફ્જાસ્ટીસ.

વ. ફો- સર. નંબર. ૧૨. સન ૧૮૭૯-૮૦.

દિવાની અને ફોજદારી શાખાનું ઉત્પન્ન અને ખરચના આંકડા તીજોરીમાંના આંકડાનો મેળ લેઈ નાણાવાર નમુના હુકમ પ્રમાણે પત્રકો મોકલવા વિશે ગઈ સાલ સરક્યુલર નંબર. ૧૬ તા૦ ૧૨ મી જુલાઈ સન ૧૮૭૯નો થઈ તે સાથે નમુના ૨ મોકલ્યા હતા, તો તે નમુના પ્રમાણે પત્રકો. સર્વ દિવાની અને ફોજદારી કોર્ટોએ આ સાલ આખરનાં મોકલી, પછી બીજો હુકમ થતાં સુધી દર વર્ષને આખરે પત્રકો મોકલતાં જવાં.

માજીસ્ટ્રેટ વિગરે અધિકારી તરફથી એક આંકડી નંબર. ૨ નાં માસીક પત્રકો અને ત્રેમાહી નંબર. ૩ નાં પત્રકો આવ્યાં હતાં, તે જોતાં દંડનું નક્કી ઉત્પન્ન બરોબર સમજાતું નથી, એટલે કેટલો દંડ વસુલ આવ્યો, અને સદરહુ વસુલ આવેલા દંડમાંથી કેટલી રકમ પાછી આપી, તેમજ નુકશાની શું આપી, અને બાકી નક્કી ઉત્પન્ન શું

રહ્યું, એ બદલના આંકડાનો મેળ દર ત્રીમાહીના પત્રકમાંના આસન ૧૭ માં આંકડા સાથે મેળ ઘાલવો ફાવતો નથી, તેનો પણ તપાસ માજીસ્ટ્રેટ વિગરેએ કરી વર્ષના આખેર ફરક ન પડે એવું કરવું, અને તીજોરીના મેળનાં પત્રકો આવશે તેમાં એ વિશે કાંઈ ફરક કીંવા ચુક હશે તો તે બદલ લખવું, એટલે તે પ્રમાણે પત્રકમાં દરસ્ત કરવામાં આવશે. તા૦ ૧ લી જુલાઈ સન ૧૮૮૦.

જનારધન સખારામ, ગાડગીલ.

જજ્જ વરીષ્ટકોર્ટ.

વ. કો. સર. નંબર. ૧૩.

યાદી આજમ પેટલાદ માહાલના મુનસેફ, માજીસ્ટ્રેટ વર્ગ ૩ એમના તરફ.

વરીષ્ટ કોર્ટના અધિકારી તરફથી લખાઈ જાવાની કે,

ફોજદારી કોર્ટમાં દંડ બદલ રજીષ્ટર રાખવા વિશે નમુના નંબર. ૪ તા૦ ૨૩ મી અગષ્ટ સન ૧૮૭૭ ના રોજે આપના તરફ મોકલ્યો હતો, સદરહુ નમુનામાં ફેરફાર કરવાનુ નજરમાં આવ્યાથી તે પ્રમાણે ફેરફાર કરી આ સાબત નમુનો મોકલ્યો છે, તો તે પ્રમાણે આવતી સાલથી નંબર ૪ નુ રજીષ્ટર રાખવુ. તા૦ ૧ લી જુલાઈ સન ૧૮૮૦.

જનારધન સખારામ, ગાડગીલ.

જજ્જ વરીષ્ટકોર્ટ.

સર્વે માજીસતરેટ કોરટોમાં રાખવાનું રજીષ્ટર બુક નંબર. ૪

તાલુકે પ્રાંત ની માજીસ્ટ્રેટ કોર્ટમા તારીખ ૧ માહે અગષ્ટ સન ૧૮૮૦ સુધી દંડ વસુલ થવો રહેલો તે સખસ બદલ અને સદરહુ તારીખથી દંડ થયો, અને વસુલ કરવામાં આવ્યો તે બદલ વિગરે.

અનુક્રમ નંબર.	મુકરદમો, નંબર, અને સાલ.	દંડ થએલા સખસનુ નામ, બાપનુ નામ, અટક સહ અને રેહેવાનું ઠેકાણું. ગામ, તાલુકો પ્રાંત સહ.	ગુન્હાનો પ્રકાર.	શિક્ષા.	શિક્ષા આપ્યાની તારીખ, મહીનો, સન	અપીલ કોર્ટના ઠરાવથી થએના ફેરફાર અને તેની તારીખ, મહીનો, સન.	વરીષ્ટ કોર્ટના ઠરાવથી થએલો ફેરફાર અને તારીખ, મહીનો, સન.	એકંદર ફેરફારના આખર, કેદી નરફ કેટલી રકમ લેણી નક્કી હતી, તેની રકમ.	દંડ ન વસુલ આવ્યા બદલ.												એકંદર વસુલ આકાર રૂપીયા.	દંડ વસુલ થવો બાકી.	વસુલ દંડ પઈકી નુકશાની અથવા વળતર બદલ રકમ આપી તે.	શેરા.
									માહે અગષ્ટ.	માહે સાપ્ટેંબર.	માહે અક્ટોંબર.	માહે નવેંબર.	માહે ડીસેંબર.	માહે જાન્યુઆરી.	માહે ફેબ્ટઆરી.	માહે મરચ.	માહે એપ્રીલ.	માહે મેએ.	માહે જુન.	માહે જુલાઈ.				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫	૧૬	૧૭	૧૮	૧૯	૨૦	૨૧	૨૨	૨૩	૨૪	૨૫

સરક્યુલર નંબર. ૧૪.

વરીષ્ટ અદાલત તા૦ ૨૪ મી માહે જુલાઈ સન ૧૮૮૦.

કોઈ સખ્સ નિવારસિ મરી જાય, અને તેનું લેહેણું કોઈ બીજા સખ્સ પાસે અસ્તાં તે માગ્યા છતાં ન ભરે તો શી રીતે કરવું, એ વિશે નક્કી નિયમ પ્રસિદ્ધ થએલો નથી, તેથી ઠરાવવામાં આવે છે કે એવા મરનાર સખ્સનું લેહેણું જે સખ્સ પાસે છે. તેને માજીસ્ટ્રેટે લેખી નોટીસ કરી ખબર આપવી કે, તે લેહેણું અમુક મુદતની અંદર ભરી જવું. અગર તે ન ભરવાને યોગ્ય કારણ હોય તે લખી જણાવવું; સદરહુ નોટીસ આપ્યા છતાં તે લેહેણું ન ભરી જાય, અગર ન ભરવાના યોગ્ય કારણો બતાવવામાં નહી આવે તો, માજીસ્ટ્રેટે સદરહુ બાબત માટે દિવાની કોર્ટમાં ફરીયાદ માંડેગી તો સાબીત થશે કે નહી તેનો વિચાર કરી દાવો સાબીત થાય એવું જણાય તો તેમાટે પોતાના હોદાની રૂઈએ સરકાર તરફથી દિવાની કામમાં ફરીયાદ માંડવી, અને તે કામ ચલાવવા માજીસ્ટ્રેટ પંડને જરૂર જવાની નહતાં પોતાના તાબાના હરકોઈ સરકારી નોકરને મોકલવો.

એવી ફરીયાદ માંડવાને ખરચ લાગશે તે નિવારસિ માણસની જે મીલકત સરકારના કબજામાં આવી હોય તેમાંથી કરવું, અગર જો તેની મીલકત ન હોય તો, કામની હકિકત સાથે સુબાસાહેબની મારફત હજુરમાં લખવું, એટલે એ બાબત શી રીતે કરવું તેનો યોગ્ય વિચાર થશે.

નિવારસિ મરનાર પાસે કોઈ સખ્સનું લેહેણું હોય, અને જે માજીસ્ટ્રેટના તાબામાં તે મરનારની મીલકત હોય, તે માજીસ્ટ્રેટને જાહેર કરે તો લેહેણું બાજબી છે એવી માજીસ્ટ્રેટની ખાત્રી થાય, અને માજીસ્ટ્રેટના તાબામાં મરનારની મીલકત આવી હોય તેમાંથી સદરહુ લેહેણું આપી સકાય એવું હોય, અથવા તેટલીજ મીલકત લેવા લેણદાર કબુલ હોય, અને બીજા કોઈના હક્ક તે મીલકત ઉપર ન હોય તો તે માજીસ્ટ્રેટે તે બાબત સુબાસાહેબ તરફ લખી તેમની મંજુરીથી મરનારની મિલકતમાંથી મરનારનું દેવું આપવું, લેણદારનું લહેણું ખરું અને કાયદાસર છે એવી ખાત્રી માજીસ્ટ્રેટની ન થાય તો, લેણદારને દિવાનીમા ફરીયાદ કરી દાદને પોંહોંચવા ફરમાવવું.

ખરસેદજી રૂસ્તમજી.

ચીફજસ્ટીસ.

સરક્યુલર નંબર. ૧૫.

વરીષ્ટ અદાલત તા૦ ૨૪ મી માહે જુલાઈ સન ૧૮૮૦.

આ કોર્ટ તરફ કેટલાંક લખાણ આવ્યાં છે. તે ઉપરથી માલુમ પડે છે કે બીજા તથા ત્રીજા વર્ગના માજીસ્ટ્રેટો પોતાના અધિકાર ઉપરાંત સીજા થવી જોઈએ, તેવાં કામો ચોકશી કરયા પછી પ્રાંતના સુબાસાહેબ તરફ મોકલે છે, અને પછી સુબાસાહેબ તે વિભાગના પેહેલા વર્ગના માજીસ્ટ્રેટ તરફ મોકલે છે એવું કરયાથી વિનાકારણ દેર થાય છે, અને વખતપર આરોપીયોને અથડામણ થાય છે તેથી લખવાનું કે,

પેહેલા તથા બીજા વર્ગના માજીસ્રેટના અધિકારના કામમાં તે માજીસ્રેટોની નજરમાં એમ આવે કે, તેમને જે શિક્ષા આપવાનો અધિકાર છે તેટલા કરતાં વધારે સીજા તે કામના તોહોમતદારને આપવી જરૂર છે. તેવે પ્રસંગે પેહેલા તથા બીજા વર્ગના માજીસ્રેટોએ વધારે સીજા થવા માટે તે મુકરદમાના કાગળ તથા આરોપીતોને પોતાના વિભાગના પેહેલા વર્ગના માજીસ્રેટ તરફ પરભારયા મોકલવા. સુબાસાહેબની તરફ મોકલવાની જરૂર નથી. તે પેહેલા વર્ગના માજીસ્રેટ હિંદુસ્થાનના ફોજદારી કામ ચલાવવાની રીતીના કાયદાની કલમ. ૪૬ નું ધોરણ રાખી તે મુકરદમા ફેંસલ કરવા.

કેટલાએક બીજા વર્ગના માજીસ્રેટોને સેશન કમીટ કરવાનો અધિકાર મળેલો છે તેઓને જ્યારે જે પોતાના અધિકાર અંદરનાં પોતાના અખ્તીયાર કરતાં જાસ્તી શિક્ષા કરવા લાયકનાં પણ પેહલા વર્ગના માજીસ્રેટ સીજા આપી શકે તેવાં કામો તેઓ સેશન કમીટ કરે છે. આમ થવાથી સેશન કોર્ટમાં કામ ઘણાં વધી પડે છે, માટે લખવાનુ કે, કમીટીંગ માજીસ્રેટોએ આયંદે તે પ્રમાણે નહી કરતાં જે જે પ્રસંગે તેમની નજરમાં એમ આવે કે, તે આરોપીને પેહેલા વર્ગના માજીસ્રેટ પોતાના અખ્તીયાર સુધીની સીજા આપશે તો ઈનસાફનો હેતુ પાર પડશે, તેવે પ્રસંગે ઉપર લખેલા ફોજદારી કામ ચલાવવાની રીતીના કાયદાની કલમ. ૪૬ પ્રમાણે માજીસ્રેટ તરફ વધારે સીજા થવા માટે તેને મોકલવો. તેમજ કેટલાએક પેહેલા વર્ગના માજીસ્રેટો જે કામો પોતાના અખ્તીયારથી ચુકાવી શકે તેવા કામો વિશેષ કારણ શિવાય સેશન કમીટ કરે છે, તે પણ રિવાજ દુરસ્ત નથી. માટે આયંદે તેમ વિશેષ કારણ શિવાય નહીકરવું, અને જે વિશેષ કારણ હોય તે પોતાના કમીટ કરવાના ઠરાવમાં દરશાવવું.

ખરસેદજી રૂસ્તમજી.

ચીફજસ્ટીસ.

નંબર. સન ૧૮૭૮–૭૯.

સરકયુલર.

શ્રીમંત ગાયકવાડ સરકારના સંસ્થાનમાંના દવાખાનાના (ઈસ્પીતાલ અને ડીસ્પેન્સરી) કામદાર તથા તેઓના આસીસ્ટંટોએ લાશની તપાસ કેવી રીતે કરવી તે લાશની બાબતમાં કોર્ટમાં સાક્ષી કેવી રીતે પુરવી, અને સ્ટપકરણ કરનારા અધિકારી (કેમીકલ એનેલાઈઝર) તરફ તપાસ થવાને લાશના જુદા જુદા અવયવો કેવી રીતે મોકલવા, વિગરે બાબતોની માહિતી થવાને આ સરકયુલર સાથેની ચોપડી પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે.

૨. દવાખાનાના કામદાર તથા તેઓના આસીસ્ટંટોએ આ ચોપડીના अ, क, ख, અને ग, ભાગો તરફ વિશેષે કરીને ધ્યાન આપવું, અને તેમાં કહેલી અગત્યની બાબતો ધ્યાનમાં રાખવી.

ભાગ (अ).

૩. તપાસને વાસ્તે આવેલી દરેક લાશ વિષે આ ભાગની નવે કલમોની સર્વે

બાબતોની નોંધ હમેશ રાખવી, અને આ નોંધની સાથેજ પોલીસ કામદારોએ મોતના તથા બચવાના કારણો જે કહ્યાં હોય તેને અનુસરીને વિશેષ હકિકત બાબતની સર્વ વાતો પાનું લખવી, તેમજ ઈજા થએલા અથવા વિકાર પામેલા શરીરના ભાગો રાખી મુકીને પૃથક્કરણ કરનારા અધિકારી તરફ તપાસ થવા સારૂ મોકલવામાં આવ્યા છે કે નહી, તે પણ તે નોંધમાં દાખલ કરવું.

ભાગ (क).

૪. જે માણસની લાશની તપાસ કરવામાં આવી હોય, અથવા જેને ઓસડ કરવામાં આવ્યું હોય, તેણે કઈ જાતનું ઝેર ખાધું છે અથવા તેને કઈ જાતનું ઝેર દેવામાં આવ્યું છે, તે દવાખાનાના કામદારો તથા તેઓના આસીસ્ટંટો આ ભાગ ઉપરથી નક્કી કરી શકશે. ઝેર ખાધેલા અથવા ઝેર દીધેલા માણસને ડાક્ટર તરફ જીવતો આણ્યો હોય અથવા તે જીવતો છતાં તેને ઘેર ડાક્ટરને તેનો ઈલાજ કરવા બોલાવ્યા હોય તો, તેણે તેનાં સર્વ ચીન્હો ધ્યાનમાં આણી લખી લેવો, આ ચિન્હોની નોંધ રાખી હોય તો તે સાક્ષિ પુરતી વખતે ઘણી ઉપયોગી થઈ પડશે. એજ માણસની લાશની તપાસ કરી હોય તો તેની લાશની તપાસના રીપોર્ટમાં મરતાં પેહેલાંની જે નોંધ કરેલી હોય તે તેમાં દાખલ કરવી.

ભાગ (ख).

૫. આ ભાગ વિશે વધારે કહેવાની જરૂર નથી, કારણ કે જે માણસની લાશની તપાસ કરવામાં આવી હોય અથવા તે જીવતાં છતાં ઓષડ કરવામાં આવ્યું હોય તો, તેના કામમાં સાક્ષી પુરતાં જે પ્રશ્ન સાધારણ રીતે પુછવામાં આવે છે તે આ ભાગમાં લખ્યા છે. ડાક્ટર લોકોએ એવે પ્રસંગે તપાસ કેવી રીતે કરવી તે આ પ્રશ્નના સ્વરૂપ ઉપરથી માલમ પડશે.

૬. જઠર, તેમાંના પદાર્થો, અને બીજા અવયવો પૃથક્કરણ કરનારા અધિકારી તરફ કેવી રીતે મોકલવા એ વિશે આ ભાગ ઉપરથી માહિતી થશે. પૃથક્કરણ કરનારા અધિકારી તરફ તપાસ થવાને મોકલવાના પદાર્થો સાથે આ ભાગમાં કહ્યા મુજબ સર્વ વાતો (ग) નમુના પ્રમાણે લખી એક પરત સાથે મોકલવી.

એલ. એમ.

આકટીંગ ચીફ મેડીકલ આફીસર

સંસ્થાન વડોદરા.

ભાગ (अ.)

તપાસને સારૂ આવેલી લાશ વિશેના રીપોર્ટમાં દાખલ કરવાની બાબતો.

ઠેકાણું. તારીખ માસ ૧૮

૧ પેહેલી લખવાની બાબતો.

૧ નામ તથા બાપનું નામ. પુરૂષ કે સ્ત્રી ૨ લાશ કયાંહાંથી આવેલી.
અને ઉમર, જાત. ૩ તપાસ કરવાની તારીખ તથા વખત.

૨. બાહારનો દેખાવ.

શરીરની સ્થીતી, મજબુત, દુબળું, ફો- ફેલું ઈત્યાદિ.

માથાથી પગ સુધીની ઊંચાઈ, ભરીને જે નિશાનીઓ ઉપરથી તે ઓળખાઈ આવે તે નિશાનીઓ, શરીરની સ્થીતી દેખાય, તલ, ચાઠાં ઈત્યાદિ.

૪. જખમ દેખાતો હોય તો જગા, આકાર, જાત.

૫. છુંદાયલું, જગા, આકાર, જાત, આશરે તારીખ.

૬. ગરદન ઉપરના બંધનની નિશાની, સાથ કાપે બાંધ્યાની નિશાની દેખાય તો તે.

૩. અંદરનો દેખાવ.

ખોપરી અને કરોડની રજ્જુ (કરોડની રજ્જુમાં કાંઈ વિકાર ન હોય તો તેની તપાસ કરવી નહી) માથાના ચામડીમાંનું જખમ, ચાંદી ઈત્યાદિ.

તાલકામાં ચીરા.

૩. ત્વચા.

૪. મગજ, તેના ઉપરનો કાપેલો ભાગ વેન્ટ્રિકલ્સ (મગજમાંના પોલાણો).

૫. કરોડ.

૪. છાતી (પિંજર.)

૧. ભીતો, પાંસળી, કુચો.

૨. છાતીને ઢાંકનારી જમણી તથા ડાબી તરફની ત્વચા.

૩. જમણું ફેફસું.

૪. ડાબું ફેફસું.

૫. નરડી, સ્વાસનળી, સ્વાસનળીની શાખા.

૬. રક્તાશયા વરણ.

૭. રૂદય.

૮. મોટી વાહિનિઓ.

(સર્વે અવયવોની સ્થિતી જોતાં કાંઈ પણ ઈજા અથવા રોગ માલુમ પડે નહી તો "નીરોગી" એમ લખવું.)

૫. પેટ વગેરે.

૧. ભીતો.

૨. પેટના દ્વારને ઢાંકનારી સિરસ નામની ત્વચા

૩. મ્હોડું, ઘાંટી, ખોરાક જવાની નળી.

૪. જઠર અને તેમાંના પદાર્થ.

૫. ન્હાના આંતરડાં, અને તેમાંના પદાર્થ

૬. મ્હોટાં આંતરડાં, અને તેમાંના પદાર્થ.

૭. કાળજું.

૮. બરોળ.

૯. મુત્રપિંડ.

૧૦. મુત્રાશય.

૧૧. પુરૂષની ઇંદ્રિય.

૬. સ્ત્રીની જનેન્દ્રિય.

૧. બાહારની ઇંદ્રિય.

  अ. સ્થિતી.

  ब. હેમેન (દસ બાર વર્ષની ઉમરવાળી છોકરીની ઇંદ્રિમાં હોનારો પડદો છે કે નથી.

૩. ગર્ભાશય.

  अ. દેખાવ.

  ब. કદ.

  क. ઈજા.

૪. અંડાશયથી તે ગર્ભાશય સુધી જનારી

૨. યોની (ઇંદ્રિય.)

अ. દેખાવ.

ब. કદ.

क. ઈજા.

નળી.

૫. અંડાશય.

अ. દેખાવ.

ब. કદ.

૭. સ્નાયુ, હાડકાં, તથા સાંધાઓ.

૧. રોગ અથવા વ્યંગતા.

૨. ઈજા.

૩. હાડકાં ભાગ્યાં હોય તો તે.

૪. હાડકાનું ઉતરી જવું.

૮. રોગનું અથવા ઈજાનું વધારે વિગતવાર વર્ણન.

(બની શકે તો ઈજા પચ્યેલો અથવા વિકારી ભાગ મદ્યાર્કમાં રાખી મુકવો)

૯. સિવીલ સરજન (મુખ્ય ડાક્તર)નો અભિપ્રાય.

अ. મરણનું કારણ.

મરણનું કારણ જણાયુંન હો તેના સબબો.

વિશેષ હકિકત.

૧. ઝેરની બાબતમાં.

૧. ઝેર ખાવાથી અથવા દેવાથી થએલાં વિકારી ચિન્હો.

૨. ઝેરની જાત તથા ધર્મ.

૩. ઝેરની બાબતમાં હમેશ ન હોનારાં એવાં લાશની તપાસમાં માલમ પડેલાં ચિન્હો

૪. પ્રથકકરણ કરનારા અધિકારી તરફ મોકલેલી ચીજોની યાદી.

૫. ચીજો ઘાલી મોકલેલા વાંસણની જાત તથા તેના ઉપર કરેલી મોહોરના અક્ષરોની વિગત.

૨. જખમ (વ્યથા.)

૧. વ્યથાનો પ્રકાર. વિગત.

૨. મરતાં પેહેલાં કે પછી વ્યથા કરવામાં આવી

૩. કેવી રીતે વ્યથા કરવામાં આવી.

૪. જખમમાં કાંઈ અલાયદ પદાર્થ.

૫. શરીરમાં રોગ હોય તે.

૬. મોતનું કારણ.

૩ ગળે દોરી બાંધી સ્વાસ રૂંધીને મારી નાંખવું.

૧. જુલમ થયાનાં બાહ્ય લક્ષણો.

૨. દોરી અથવા ગરદનની આશપાશ હોનારી બીજી ચીજ.

૩. ગરદન ઉપરની નિશાણીઓ.

૪ મરતાં પેહેલાં કે પછી કરવામાં આવી તે

૫. કઈ ચીજથી આ નિશાણી થઈ હોવી જોઈએ.

૬. તે દેરડું શરીરનો આખો ભાર ખમી રહ્યું હશે!

૭. એ કામ (ફાંસી ખાવી) એણે જાતે કર્યું હશે!

૪. પાણીમાં ડુબી મરવું.

૧. જુલમ થવાનાં બાહ્ય ચિન્હો.
૨. હાથમાં કાંઈ અલાયદો પદાર્થ.
૩. મ્હોડું, નાક અને કાનમાં કાંઈ અલાયદી ગીજ.
૪. જઠરમાં પાણી.

૫. બળાત્કાર સંભોગ વિગરે.

૧. બળાત્કાર સંભોગ થયા પછીના દીવસની સંખ્યા.
૨. ફરીયાદ કરનારીની ઉમર.
૩. જવાનીમાં આવી છે કે નહી.
૪. ઈજા.
 अ. ઈંદ્રિ ઉપર.
 व. શરીર ઉપર.
૫. હૈમેન (ઈંદ્રિયમાં હોનારો પડદો ચોરાયો હતો કે નહી.
૬. ફરીયાદ કરનારીની તાકતનો અંદાજ.
૭. ગરમીનો રોગ હોય તો તેનાં ચિન્હો.
 अ સ્રીના શરીર ઉપર.
૮. ફરીયાદણ તથા આરોપીનાં ડાઘવાળાં કપડાં.
 अ સુક્ષમ દર્શક યંત્રવડે અને બાજી રીતે કરેલી તપાસ.

૬. ગર્ભપાત.

૧. બળાત્કાર કર્યાનાં બાહ્ય ચિન્હો.
૨. ઈજા.
 अ, જનનેન્દ્રિય.
 व, ગર્ભાશયને.
૩. ગર્ભ પાડે એવાં ઓષડ વાપર્યાનાં ચિન્હો.
 अ, યોનીમાં.
 व, જઠરમાં.
૪. ગર્ભાશયની સ્થિતી.
૫. કેટલા દાહાડાનો ગર્ભ તથા તે ગર્ભનું કદ.

૭. બાળહત્યા.

૧. બાળકની ઉમર.
 अ, ગર્ભાશયમાંની અથવા,
 व, ગર્ભાશયની બાહારની.
૨. ફેફસાંની સ્થીતી.
૩. રૂદયની સ્થીતી.
૪. નાળ.
૫. જીવતું જન્મ્યાનાં લક્ષણો.
૬. ઈજા.
 अ. વિગત.
 व, મરતાં પેહેલાં કે પછી કરવામાં આવી.
 क, અચાનક અથવા જાણી જોઈને.
૭. રોગી દેખાવો.
૮. મોતનું કારણ.
૯. બાળકની કેહેવાતી માના તરત જણ્યાનાં લક્ષણો.
૧૦. જણ્યાનો લગભગ વખત.

ભાગ. (क.)

કેટલાંએક મુખ્ય મુખ્ય ઝેરો ખાવામાં આવ્યાથી થનારાં લક્ષણો.

હમેશનાં લક્ષણો.

ઝેરનું નામ.

સોમલ. } ઉલટી, જઠરમાં બળતરા, ઘણી તરશ, ઝાડો, કોઈ કોઈ વખતે આ-
સંખ્યા. } મડી થંડી થાય છે, હાથ પગ ખેંચાય છે, અને ઊંઘ આવે છે.

હડતાલ, મનસીલ.

અફીણ.	ઊંઘ, આંખની કીકી ન્હાની થાય છે, તદન મેાળાની, પરશેવેા છુટવેા, ઉલટી અવર્જન થાય છે.
વછનાગ.	બેશુદ્ધીમાં તથા ગળામાં રવરવ થવું, પછી અવયવ ઝમઝમવા મ્હેાંમાં શીણ, ઊંઘ; કોઈ કોઈ વખત આંકડી, લવારેા અથવા અંગ જુઠાં પડી જાય છે.
ધંતુરેા.	ઊંઘ, કીકી મ્હેાટી થાય છે, લવારેા; બેશુદ્ધિ, ક્વચિત ઉલટી.
ઝેરકચુરેા.	અવયવેા આંચકા ખાઈ જોરથી ગેાટલા ચઢે છે, ઘણીવાર જડબાં ખીડાઈ જાય છે, થેાડીવારે ગેાટલા ચઢતા બંધ પડે છે. ફરીથી કારણ વગર શરૂ થાય છે. આખા શરીરમાં ગેાટલા ચઢે છે.

લક્ષણેા થવા માંડતાં પેહેલાં થેાડામાં થેાડેા વખત, પાંચ મીનીટ મરતાં પેહેલાં થેાડામાં થેાડેા વખત એક કલાક.

(અગર જો કોઈ માણસના ખાવામાં ઝેરી ચીજ આવે, તેાપણ હમેશાં થનારાં બધાં લક્ષણેા કોઈ કોઈ વખત થતાં પણ નથી. આ વાત ધ્યાનમાં રાખવી)

સામલ.	આ ઝેર ખાવામાં આવ્યાથી વિકારના લક્ષણેા થવા માંડવાના સાધારણ કાળ ા થી ૧ કલાક છે. આ ઝેર ખાવામાં આવ્યા ... રણનેા સામાન્ય વખત ૬ થી તે ૧૨ કલાક છે.
અફીણ.	આ ઝેર ખાધા પછી લક્ષણ થવા માંડવાનેા સામાન્ય કાળ ા થી તે ૧ કલાક છે. આ ઝેર ખાધા પછી મરવાનેા સામાન્ય કાળ ૬ થી ૧૨ કલાક છે.
વછનાગ.	લક્ષણેા થવા માંડવાનેા સામાન્ય કાળ ૧૫ મીનીટ છે, મરણનેા સામાન્ય કાળ ૧ થી તે ૮ કલાક છે.
ધતુરેા.	લક્ષણેા થવા માંડવાનેા સામાન્ય કાળ ૫ થી તે ૧૦ મીનીટ છે, મરણનેા સામાન્ય કાળ ૬ થી ૧૨ કલાક છે.
ઝેરકચરેા.	લક્ષણેા થવા માંડવાનેા ા થી ૧ કલાક છે, મરણનેા સામાન્ય કાળ ૬ થી ૧૨ કલાક છે.

ભાગ. (ख.)

ડાકટર તથા બીજા નાકેાના શાહેદીના કામમાં જે પ્રશ્નેા પુછવામાં આવે છે તે પ્રશ્નેા.

૧. કલમ.

(ઝેર દીધાનેા શક હેાય તેા લાશની તપાસ થયા પછી શાહેદીના કામમાં ડાકતર લેાકેાને પુછવામાં આવતા પ્રશ્નેા.

૧. મેાજે ... રેહેનારા મરનારની લાશ તમે તપાશી, તપાશી હેાય તેા તમારા જોવામાં શું આવ્યું હતું?

૨. મેાતનું કારણ શું હેાવું જોઈએ? તમારેા અભિપ્રાય લખાવેા.

૩. જુલમ કર્યાના કાંઈ બાહ્ય ચિન્હેા તમારા જોવામાં આવ્યાં હતાં કે શું? આવ્યાં હેાય તેા કેવી જાતનાં તે કહેા.

૪. વધારે તપાસ કરતાં તમારા જોવામાં હમેશ કરતાં કાંઈ વિશેષ આવ્યું હતું? જો આવ્યું હેાય તેા તે શું તે લખાવેા.

૫. એ ચિન્હોનાં કારણો શાં હોવાં જોઈએ? રોગ, ઝેર અથવા બીજું શું કારણ હોવું જોઈએ.

૬. અગર જો એ ઝેરજ હોયતો તે કુવી જાતનું હોવું જોઈએ?

૭. કોઈ જાતનું ઝેર ખાધામાં આવ્યું છે, એનો નિશ્ચય તમે કરયો છે?

૮. આ ઝેર ખાધામાં આવ્યાથી હમેશાં જે ચિન્હો થાય છે તે શિવાય બીજાં કાંઈ વિકારી ચિન્હો તમારા જોવામાં આવ્યાં હતાં? હોયતો તે કયાં?

૯. આ લાશની તપાસ કરતાં જે ચિન્હો તમારા જોવામાં આવ્યાં હતાં તેના જેવાં ચિન્હો બીજા રોગથી મરેલા માણસની લાશની તપાસ કરતાં તમને કદી માલમ પડયાં હતાં?

૧૦. તે રોગથી મરેલા માણસની લાશમાના ચિન્હોમા તથા હાલની લાશમાંના ચિન્હોમાં શો ફરક છે?

૧૧. જીવના માણસમાં તે રોગનાં શાં લક્ષણો હોય છે.

૧૨. આ ઝેર ખાધામાં આવ્યાથી જે ચિન્હો હમેશાં જોવામા આવે છે, તેમાંનું એકાદ હાલની લાશમાં એવું હતું એમ તમને કાંઈ લાગ્યું હતું?

૧૩. તમે કહો તે ચિન્હો મરયા પછી જઠરમાં કુદરતી બનાવથી નહી થયાં હોય, એ શા ઉપરથી?

૧૪. સડો તથા ઉલટી થવાથી જઠરની તથા આંતરડાંની સ્થિતી જેવી હોવી જોઈએ તેવી હતી કે નહી?

૧૫. આ ઝેર ખાધામાં આવ્યાથી હમેશાં કેવાં લક્ષણો થાય છે?

૧૬ આ ઝેર ખાધા પછી કેટલી મુદત વિકારનાં લક્ષણો થવા માંડે છે?

૧૭. આ ઝેર ખાધાથી કેટલી મુદત પછી માણસ મરે છે?

૧૮. જઠરમાંના પદાર્થો, આંતરડાં અને બીજા કોઈ ભાગો પ્રથક્કરણ કરનારા અધિકારી તરફ મોકલવામાં આવ્યા હતા?

૧૯. તપાસ થઈને લાશ ઉચકી લઈ ગયા પછી તરતજ જઠરમાંના પદાર્થો અથવા બીજા ભાગો તમારા દેખતાં વાસણમાં નાંખી તેનાપર મ્હોર કરવામા આવી હતી?

૨૦. જે વાસણમાં આ પદાર્થ ભરી ઉપર મ્હોર કરી હતી તે વાસણ કેવું હતું તે, અને તે મ્હોરમાં કયા અક્ષરો હતા તે લખાવો.

૨૧. પ્રથક્કરણ કરનારા અધિકારી તરફથી તમને જવાબ મળયો હતો? મળયો હોય તો હાલ જે અહિયાં રજુ કરેલો રીપોર્ટ છે તેજ તમારા તરફ આવ્યો હતો?

૨૨. (ઉમરમાં આવેલી સ્ત્રીની લાશ હોય તો) ગર્ભાશયની કુવી સ્થિતી હતી?

૨. કલમ.

(ઝેર દીધાનો શક હોયતો ડાક્તર શિવાય બીજા લોકોને પુછવાના પ્રશ્નો).

૧. મોજે   ના રેહેવાશી મરનારને તમે ઓળખતા હતા? તેમ હોયતો તેની ગઈ મંદવાડમાં તથા તેની પેહેલાં તમે તેને મળવા ગયા હતા?

૨. તેને જે રોગ થયો હતો તેનાં લક્ષણો શાં હતાં?

૩. આ બીમારી થતાં પેહેલાં તે સારો તનદુરસ્ત હતો?

૪. આ લક્ષણો તેને એકદમ થવા માંડયાં?

૫. ખાધા પીધા પછી કેટલી વારે આ લક્ષણો થવા માંડયાં?

૬. (મરી ગયો હોયતો) લક્ષણો થવા માંડયા કેડે કેટલી વારે મરી ગયો?

૭. આ લક્ષણો થવા માંડતાં પેહેલાં તેના ખાધામાં શું આવ્યું હતું?

૮. તે પદાર્થ તેની સાથે બીજા કોઈના ખાવામાં આવ્યો હતો?

૯. તેમાંના કોઈને આવાં લક્ષણો થયાં હતાં?

૧૦. આ પેહેલાં તેને કદી એમ થયું હતું?

(પેહેલી કલમમાંના પ્રશ્નોના ઉત્તરમાં નીચે લખેલાં ચીન્હો કેહેવામાં આવ્યા ન હોય તો તે વિષે આ લખ્યા મુજબ સ્વાલ કરી ખુલાસો કરી લેવો.)

૧૧. તેને ઉલટી થઈ હતી?

૧૨. તેને ઝાડો થયો હતો?

૧૩. તેના પેટમાં દુખતું હતું?

૧૪. તેને ઘણી તરશ લાગતી હતી?

૧૫. તે બેભાન થયો હતો?

૧૬. માથુ દુખે છે અથવા ચકર આવે છે એવું તે કેહેતો હતો?

૧૭. તે પોતાના હાથ પગ હલાવી શકતો હતો?

૧૮. તેને ઘણી ઊંઘ આવતી હતી?

૧૯. તે લવતો હતો?

૨૦. શરીર ખેંચાતું હતું?

૨૧. મ્હો બગડયું છે એવું તે કેહેતો હતો?

૨૨. તેને અન્ન તથા પાણીનો સ્વાદ કાંઈ ઓર લાગતો હતો?

૨૩. તાણ થવાની દરમ્યાનમાં તેને ભાન આવતું?

૨૪. મ્હોમાં તથા ગળામાં બળતર અને રવરવ થાય છે અથવા શરીર બેહેરમારી જાય છે અથવા હાથ પગ ખેંચાય છે એવું તે કેહેતો હતો? (વછનાગનો શક હોય તો આ પ્રસ્ન કરવો).

૩. કલમ.

(જખમ અથવા ઠાંસા વિગરે મારથી મરચાનો શક હોય તો લાશ તપાસ્યા પછી શાહેદીના કામમાં ડાકતરને પુછવાના પ્રસ્નો.

૧. મોત   રેહેનારા મરનારની લાશંની તપાસ તમે કરી છે? તેમ હોય તો તમારા જોવામાં શું આવ્યું?

૨. તમારા ધારવા પ્રમાણે મોતનું કારણ શું હશે?

૩. માર મારચાના બાહ્ય ચિન્હો તે લાશ ઉપર તમારા જોવામાં આવ્યાં છે? હોય તો તે કેવાં હતા તે બરાબર રીતે કહો.

૪. આ બધા મરણના પેહેલાં કીધા પછી કરવામાં આવી છે? તે તમારા અભિપ્રાય સાથે કહો.

૫. લાશ તમે અંદરથી તપાસી છે? હમેશ કરતાં વિલક્ષણ ચિન્હો તમારા જોવા માં આવ્યાં હોય તો કહો?

૬. તમારા અભિપ્રાય પ્રમાણે આ મરણનું કારણ છે તો, તે કયા પ્રત્યક્ષ કારણથી એવો ઘાતકી પરિણામ નિપજ્યો હશે?

૭. શરીરમાં કાંઈ રોગનાં ચિન્હો તમારા જોવામાં આવ્યાં હતાં?

૮. તેમ હોય તો તમને લાગે છે કે મરનારને આ રોગ ન હોત, તોપણ આ વ્યથાથી ઘાતકી પરિણામ નિપજત?

૯. આ રાગ હોવાને લીધે હાલ થએલી વ્યથાથી એ મરયો નહી એમ તમને લાગે છે?

૧૦. હાલની થએલી વ્યથાઓ (અથવા તેમાંની કોઈ પણ) સામાન્ય અને પ્રત્યક્ષ રીતે જીવના ઘાત કરે એવી હતી?

૧૧. આ વ્યથાઓ હાથે થઈ હશે યા હથીયાર વડે?

૧૨. જખમમાં કાંઈ અલાયદો પદાર્થ તમારા જોવામાં આવ્યો છે?

૧૩. કેવી જાતના હથીયારથી આ જખમ થયો હશે?

૧૪. તમારા આગળ જે હથીયાર હાલ મુકેલું છે તેથી આ જખમો થયા હશે? (પોલીસના કામમાંની નીશાની).

૧૫. વ્યથા થયા પછી મરનાર (એટલો) ચાલી શકયો હશે, અથવા બોલી શકયો હશે?

૧૬. રસાયન પ્રયોગની રીતે અથવા બીજી રીતે તમે તે (રજુ કરેલાં હથીયાર, કપડાં વિગરે ઉપરના) ડાઘા તપાસ્યા હતા કે? (પોલીસના કામની નીશાની).

૧૭. તે ડાઘા લોહીના હોવા જોઈએ એમ તમને લાગે છે?

૧૮. જખમ થયા પછી કેટલી મુદતે આ મરી ગયો હશે?

૧૯. જખમ કઈ બાજુથી કરવામાં આવ્યો હશે? જખમ થયો તે વખતે જખમ કરનારો અને જખમી આ બે એક બીજાની કઈ કઈ બાજુએ હોવા જોઈએ?

૨૦. આવો જખમ કોઈ પોતાને હાથે કરી લેઈ શકે એવો કાંઈ સંભવ છે? કારણ લખાવો. (બંદુકની ગોળીથી જખમ થયો હશે તો,).

૨૧. કઈ ખાસ બાજુથી જખમ થયો હશે તે કહો?

૨૨. બંદુક આઘેથી યા પાસેથી મારી તે જખમના આકાર ઉપરથી માલમ પડે છે?

૨૩. જોડ ગોળી, ગોળી, અથવા છુચો એમાંનું કાંઈ જખમમાં તમારા જોવામાં આવ્યું હતું, યા પાર નીકળી ગયું હતું?

૨૪. ગોળી પેસવાનું મ્હો અને નિકળવાનું મ્હો આ બેમાં એક બાબ વિશે કાંઈ શક ઉપજે એવું હતું, એમ તમે ધારો છો?

૪. કલમ.

(બાળહત્યા સમ્બંધમાં લાશને તપાસ્યા બાદ સાહેદીના કામમાં ડાકતર લોકોને પુછવાના પ્રશ્નો).

૧, ડિસ્ટ્રિક્ટ પોલીસ સુપ્રિનટેનડેન્ટ સાહેબ તરફથી તારીખ. માહે સન ૧૮ ને દિવસે (છોકરીનું અથવા છોકરાનુ) મુડદું મોકલવામાં આવ્યું હતુ તેને તમે તપાસ્યું છે, તપાસ્યું હોય તો તમારા જોવામાં શું આવ્યું હતુ?

૨. છોકરું પુરેપુરે જીવતું જન્મ્યું હતું યા મરેલું, આ તમે કહી શકો છો? તમારા અભિપ્રાયનાં કારણો કહો?

૩. તમારા ધારવા પ્રમાણે મરણનું કારણ શું હશે તે તમારા અભિપ્રાય સાથે કહો?

૪. બાળક ગર્ભમાં કેટલી મુદત સુધી હશે એ તમે ધારી શકો છો? કારણ કહો.

૫. બાળક જન્મીને કેટલો કાળ વિત્યો હશે? કારણ કહો.

૬. બાળકને જુલમથી મારવાના અથવા બીજા વિલક્ષણ બાહ્ય ચિન્હો તમારા જોવામા આવ્યાં હતાં? આવ્યાં હોય તો ચોકસ રીતે કહો.

૭. છોકરાની લાશને અંદરથી તપાસ્યાથી કાંઈ રોગી અગર વિલક્ષણ દેખાવ તમારા જોવામાં આવ્યો હતો, તેમ હોયતો તે ચોકસ રીતે કહો?

૮. છોકરાને પહોંચેલી ઈજાઓ તમારા ધારવા પ્રમાણે જનમતાં પેહેલાં યા જન્મ્યા પછી કરવામાં આવી છે? કારણ કહો.

૯. કેવી રીતે આ ઇજાઓ થઈ હશે તે તમે કહી સકો છો? કારણ કહો.

૧૦. આ ઇજાઓ અચાનક થઈ હશે કે નહી? કારણ કહો.

૧૧. બાળકે સ્વાસ પુરી રીતે લીધા હશે યા થોડો લીધો હશે, યા બીલકુલ લીધો નહી હોય?

૧૨. બાળકની કેહેવાતી માનુ શરીર તમે તપાસ્યું હતું? તપાસ્યું હોયતો તેણીએ તરતજ જણ્યું હશે એવું ધારણ બાંધવામાં તમારે કાંઈ આધાર છે? તેના જણ્યાના લગભગની તારીખ કહી સકશો? કારણ કહો.

૫. કલમ.

(ટાંગીને અથવા ગુંગળાઈને મરી ગયાનો શક હોયતો ડાકતર લોકોને શાહેદીના કામમાં પુછવાના પ્રશ્નો.)

૧. મોજે ના રેહેનારા મરનારની લાશ તમે તપાશી છે, તપાશી હોયતો તમારા જોવામાં શુ આવ્યું છે?

૨. તમારા ધારવા પ્રમાણે મરણનું કારણ શું હોવું જોઈએ? કારણ કહો.

૩. જુલમ કરયાના કાંઈ બાહ્ય ચિન્હો શરીર ઉપર તમારા જોવામાં આવ્યાં હતાં?

૪ અંદરની તપાસ કરતાં કાંઈ વિલક્ષણ તમારા જોવામા આવ્યું હતું?

૫. તમે જ્યારે લાશ જોઈ ત્યારે ગરદન ઉપર દોરડું અથવા બીજી ચીજ જોવામાં આવી હતી?

૬. તમે જે નિશાની (અથવા નિશાનીયો) જોઈ તે મોતના પેહેલાં યા પછી કરવામાં આવી હતી, એ વિશે તમે કાંઈ કહી સકો છો?

૭. કયા સાધન વડે તમે ધારો છો કે મરનાર ટુંગાયો હશે અથવા ગુંગળાયો હશે?

૮. તમે જે નીશાની જોઈ તે આ તમારા આગળ મુકેલા દોરડાવતે થઈ હશે અથવા બીજી વસ્તુના સાધનવડે થઈ હશે! (પોલીસના કામની નીશાની).

૯. તમે ધારો છો કે આ દોરડું તેના શરીરનો આખો બોજો ખમી શકયું હશે?

૧૦. (ગુંગળાવવાની બાબતમાં) જે ઈજાઓ તમે કહો છો તે થવાને માટે પુષ્કળ બળાત્કારની જરૂર હતી?

૬. કલમ.

(પાણીમાં ડુબી મરવાનો શક હોય તો લાશની તપાસ થયા બાદ શાહેદીના કામમાં ડાકટર લોકોને પુછવાના પ્રશ્નો).

૧. મૌજે ના રેહેનાર મરનારની લાશની તપાસ તમે કરી છે? કરી હોય તો તમારા જોવામાં શું આવ્યું છે?

૨. તમારા ધારવા પ્રમાણે મરણનું કારણ શું હોવું જોઈએ? કારણ કહો.

૩. બળાત્કાર થયાના બાહ્ય ચિન્હો તેના શરીર ઉપર હતાં? તેની વિગત કહો.

૪. લાશની વધારે તપાસ કરતાં કાંઈ વિશેષ તમારા જોવામાં આવ્યું હોય તો તે વિગતવાર કહો?

૫. તેના વાળમાં, મુઠીમાં, અગર મ્હો, નાક, કાન વિગરે શરીરના ભાગમાં કાંઈ વનસ્પતી, તણખલાં વિગરે અલાયધા પદાર્થ ચોંટી રહેલા તમારા જોવામાં આવ્યા હતા?

૬. જઠરમાં પાણી તમારા જોવામાં આવ્યું હતું?

૭. કલમ.

(બળાત્કાર સંભોગ થયો છે એમ કહેવાનું હોય તો, સાક્ષીના કામમાં ડાકટર લોકોને પુછવાના પ્રશ્નો.

૧. તમે નું શરીર તપાસ્યું છે, તપાસ્યું હોય તો બળાત્કાર સંભોગ થયા પછી કેટલે દાહાડે તમે તપાસ્યું અને તમારા જોવામાં શું આવ્યું?

૨. સ્ત્રીની ઈંદ્રિયના આસપાસ અથવા તેની પાસેના ભાગ ઉપર કાંઈ જુલમ કરયાનાં ચિન્હ તમારા જોવામાં આવ્યાં હતાં?

૩. બળાત્કાર સંભોગથી થઈ હોય એવી આ ઈજાઓ છે?

૪. હૈમેન (દસ બાર વર્ષની ઉમરવાળી છોકરીની ઈંદ્રિયમાં હોનારો પડદો) ચીરાયું હતું?

(ન્હાની ઉમરમાં બળાત્કાર સંભોગ થયો હોય તો આ પ્રસ્ન પુછવો).

૫. જુલમ કરયાનાં ચિન્હો તે સ્ત્રીના શરીરના બીજા કોઈ ભાગમાં તમારા જોવામાં આવ્યાં હતાં?

૬. તે ઉમરમાં આવી હતી?

૭. તેની ઉમર લગભગ કેટલી હશે એ તમે કહી શકો છો?

૮. તે સ્ત્રી તાકતવાળી કે બળાત્કાર સંભોગના પ્રયત્નને અટકાવવાને બીલકુલ ના તાકતવાળી તમને માલમ પડી?

૯. તમે આરોપીનું શરીર તપાસ્યું છે?

૧૦. તેના શરીર ઉપર કાંઈ બાઝાબાઝીનાં ચિન્હો તમારા જોવામાં આવ્યાં હતાં?

૧૧. તેને ગરમીનો રોગ હતો?

૧૨. તે સ્ત્રીમાં તેજ જાતની ગરમીનો રોગ અગર કે બીજી જાતનો ગરમીનો રોગ તમારા જોવામાં આવ્યો છે?

૧૩. અગર જો આ પુરૂષના સંસર્ગથી તે સ્ત્રીને આ રોગ થયો હોય તો તમે જ્યારે તેણીના શરીરને તપાસ્યું તે વખતે તેનામાં તે રોગનો ઉઠાવ થવાને જેટલો કાળ જોઈએ

તેટલો કાળ વિત્યો હતો?

૧૪. આરોપીને આ રોગ થએ લગભગ કેટલી મુદત થઈ હશે?

૧૫. આ સ્ત્રીને આ રોગ થએ લગભગ કેટલો કાળ થયો હશે?

૧૬. હાલ કોર્ટ આગળ જે ચીજો છે તે તમારાતરફ મોકલવામાં આવી હતી, ત્યારે તે ઉપરના ડાઘા તમે તપાસ્યા હતા? (પોલીસના કામની નીશાની).

૧૭. તમે કરેલી તપાસનો પરિણામ શો થયો છે ?

૧૮. બળાત્કાર સંભોગ થયો છે કે નહી, તમે શું ધારો છો? કારણો કહો.

૮. કલમ.

(ગાંડપણાનો શક હોયતો ડાકતર લોકોને સાક્ષીના કામમાં પુછવાના પ્રશ્નો.)

૧. તમે ને તપાશ્યો છે?

૨. આ માણસની ઓરડી ઠેકાણા ઉપર હોવાને વખતે તમે તપાસ કરી એવો બાધ ન આવે માટે તમે જુદી જુદી વેળાએ એને તપાસ્યો છે?

૩. તે પોતાની જાતની તથા પોતાના કામની સંભાળ રાખે એવો છે, એવું તમે ધારો છો?

૪. તેને ચિતભ્રમ થયો છે એવું તમે ધારો છો?

૫. તેમ હોયતો આ ચિતભ્રમ પુર્ણ દશાએ પોંહોંચ્યો છે કે કાંઈ ઓછો છે, તમે શું ધારો છો ?

૬. તે પ્રતિજ્ઞાની ફરજ સમજે છે એવું તમે માનો છો?

૭. તેની હાલની સ્થિતી જોતાં તે કોર્ટમાં શાહેદી આપવાને લાયક છે એવું તમે ધારો છો?

૮. જે ગુન્હાનું તોહમત એના ઉપર આવ્યું છે તે ગુન્હાના સબંધમાં પોતાનો પક્ષ પકડી બોલવાને તે શકતીવાન છે એવું તમે ધારો છો?

૯. આ ગુન્હો થતાં પેહેલાં અને આ તપાસ ચાલતા પેહેલાં એના મિત્રો એને કેવો (ગાંડો, કમઅકલ યા બીજું કાંઈ) સમજતા હતા એવું કાંઈ તમારા જાણવામાં આવ્યું છે?

૧૦. એના પુર્વના સ્વભાવ વિશે તમને કેટલી માહેતી મળી સકી છે?

૧૧. એને ગાંડપણાનો એવો ઉદ્ભવ પેહેલાં કદી થએલો તમારા જાણવામાં છે?

૧૨. એને કદી કદી ઉન્મતભ્રમ થાય છે, થતો હોયતો તેનાં સાધારણ લક્ષણો કયાં છે?

૧૩. તે ઉન્મતભ્રમ કાંઈ હરેકત કરતા છે. અથવા હરેકત કરતા નથી? આ ઉન્મતભ્રમ કેવી રીતે શરૂ થવા માંડે છે?

૧૪. હાલ જે ગુન્હાનું તોહમત એના ઉપર આવ્યું છે તે ગુન્હો આ ઉન્મતભ્રમથી થયો હશે એમ તમને લાગે છે?

૧૫. એના ચિતભ્રમનું કારણ તમારાથી સમજી શકાય એવું છે? તમારા ધારવા પ્રમાણે આ ચિતભ્રમ અચાનક થયો છે અથવા એના જન્મથી છે?

૧૬. અચાનક હોય તો તે એકાએક યા ધીરે ધીરે ઉત્પન્ન થએલો માલમ પડે છે?

૧૭. આ ગાંડપણું પેઢી પેઢીએ ચાલતું આવેલું છે એવું માનવાને તમારે કાંઈ કારણ છે? એમ હોય તો તમારા અભિપ્રાયનાં કારણો અને તે વિષેની બધી માહેતી

વિગતવાર કહેા. એટલે એના મા બાપ અથવા સગાં, ગાંડાં હતાં કે શું? આ ચિતભ્રમ ઉપજાવનારૂં કારણ એની કઈ ઉમરમાં શરૂ થયું, અને હાલ કઈ સ્થિતીએ એ આવી પોહોંચ્યું છે?

૧૮. આ કેટલે દરજ્જે ગાંડપણાનું ઢોંગ કરે છે એવું ધારવાને તમારે કાંઈ આધાર છે?

૧૯. આનું ગાંડપણ ખરેખર આ ગુન્હો કરયા પછી આવ્યું હશે કે આ ગુન્હો કરયા ને લીધે આવ્યું હશે? આ વિશે તમારેા શેા અભિપ્રાય છે.

૨૦. એના કૃત્યેાની જવાબદારી એના ઉપર રહે એવા ભાનની વખતમાં એનાથી આ ગુન્હો બન્યેા હશે એવું અનુમાન કરવાને માટે કાંઈ કારણેા તમારા વિચારમાં આવે છે? તેમ હેાય તેા ભાન કેટલી મુદત સુધી ટક્યું હશે અથવા કાયદા સંબંધી જવાબદારીથી તે તદન મુકત થઈ શકે એવી અવસ્થા એની હતી એવું તમે માનેા છેા?

૨૧. આ આત્મઘાત અથવા બીજાનુ ખુન કરવાની ઘેહેલાઈના ચિન્હો તેનામાં જોવામાં આવ્યાં હતાં? અથવા હાલ જણાય છે.

૨૨. એની હાલની હાલત ઉપરથી એને પાગલખાનામાં રાખવેા જોઈએ એમ તમને લાગે છે?

૨૩. અથવા એની હમેશ સારી દેખરેખ રાખી હેાય તેા પેાતાને તથા બીજા કોઈને હરકત ન કરતાં પાગલખાના શિવાય રહી શકશે?

૯. કલમ.

ગર્ભપાત કરયાનું કેહેવાતું હેાય તેા તે સબંધમાં સાક્ષીના કામમાં ડાકટર લેાકેાને પુછવાના પ્રશ્નેા) પીનલકોડ કલમ ૩૧૨–૩૧૬.

૧. નું શરીર તમે તપાસ્યું છે? તપાસ્યું હેાય તેા ક્યારે, અને તમારા જોવામાં શું આવ્યું છે?

૨. ગર્ભપાત થયેા હશે કે નહી, તમે શું ધારેા છેા કારણેા કહેા?

૩. કઈ રીતે ગર્ભપાત કરયેા હશે, જનનેંદ્રિયને રસ્તે, કાંઈ બળાત્કાર કરયાથી યા શરીર ઉપર બાહારથી બળાત્કાર કરયાથી, યા કાંઈ દાહક પદાર્થ ખાધાથી કરયેા હશે, કારણેા કહેા?

૪. એણે આ નામનેા પદાર્થ ખાધેા છે એમ કેહેવાય છે તેા, આ પદાર્થ પેટમાં ગયાથી શાં લક્ષણેા થાય છે, અને તેનેા પરિણામ શેા થાય છે તે કહેા. આથી ગર્ભપાત થશે એમ તમને લાગે છે?

૫. ગર્ભપાત કરયેા તે વખતે આ સ્ત્રીનેા ગર્ભ સજીવ હશે એમ તમે કહી શકેા છેા? કારણેા કહેા.

૬. તમે ગર્ભ જોયેા છે, જોયેા હેાય તેા તે ગર્ભ આ સ્ત્રીના પેટમાં કેટલા દાહાડા સુધી રહેલેા હશે એવું તમે ધારેા છેા?

૧૦. કલમ.

(મહાવ્યથાના કામમાં ડાકટર લેાકેાને પુછવાના પ્રશ્નેા.)

૧. નું શરીર તમે તપાસ્યું છે, તપાસ્યું હેાય તેા તમે શું જોયું?

૨. માર મારયાનાં જે ચિન્હો તમારા જોવામાં આવ્યાં તે ચેાકસ રીતે કહેા?

૩. કયા સાધનથી વ્યથા થઈ હશે, હથીયારથી હેાય તેા કઈ જાતના હથીયારનેા ઉપયેાગ થયેા હશે?

૪. તમને હમણાં દેખાડવામાં આવે છે એ શસ્ત્રવડે આ વ્યથા થઈ એમ તમને લાગે છે? (પોલીસના કામની નીશાની).

૫. જખમ કુણીગમથી લાગ્યો હશે જખમ લાગ્યો તે વખતે જખમ કરનાર અને જખમી આ બંને એક બીજાની કઈ બાજુએ હોવા જોઈએ?

૬. આવો જખમ કોઈ પોતાને હાથે પોતાના શરીર ઉપર કરી શકે એવો સંભવ છે? કારણો કહો.

આ પ્રશ્ન પુછતી વેળાએ માજીસ્ટ્રેટ શાહેદોને પેનલકોડનો કાયદો દેખાડવો, અથવા તે ન દેખાડતાં પ્રશ્નમાં પુછેલી વાતનો ખુલાસો જેથી કરીને થાય તેવી રીતે પ્રશ્નનું સ્વરૂપ બદલવું.

૭. પેનલકોડમાંની ૩૨૦ મી કલમમાં મહાવ્યથાની વાખ્યાઓ કરી છે તેમાની કોઈ વાખ્યામાં આ કરેલી વ્યથાનો સમાવેશ થાય છે, થતો હોય તો તે કઈ જાતની મહાવ્યથા છે? કારણો કહો.

૮. જખમીને હવે કાંઈ ભો નથી એવું તમે ધારો છો?

૯. આ વ્યથાથી થઈ એવું કહેવાય છે તે, એવી વ્યથા તેનાથી થઈ સકી હશે?

૧૦. હાલ તમારા આગળ જે હથિયાર અથવા લુગડાં છે તેના ઉપરના ડાઘા તમે રસાયન પ્રયોગથી યા બીજી રીતે તપાસ્યા છે (પોલીસના કામની નિશાની).

૧૧. તે ડાઘા લોહીના છે એવું તમને લાગે છે? (બંદુકની ગોળીથી જખમ થયો હોય તો ત્રીજી કલમમાના ૨૧ થી તે ૨૪ નંબર સુધીના પ્રશ્નો શાહેદોને પુછવા.)

બરોળ ફુટીને મરી ગએલાના કામની તપાસ કરવાની બાબતે.

(લાહોરની મેડીકલ કાલેજના પ્રિન્સીપાલ ડાકતર બ્રાઉન સાહેબે બરોળ ફુટવાવિશે કરેલો રીપોર્ટ.)

બરોળ વિકારી હોય ને તે જોરથી દબાઈ હોયતો, અથવા તેને કાંઈ વિકાર ન છતાં તેના ઉપર જબરો ઘાત થયો હોય તો તે ફુટી જાય છે. જો તે ઘણીજ વિકારવાળી હોય તો સ્નાયુના અંચવાથી, ખાંસીથી, ઉલટીથી, અથવા આંતરીયા તાવથી તે એની મેળે ફુટી જાય છે, પણ એવી બીના જવલે બને છે, માટે બરોળ ફુટી મોત થયું હોય તો મોત પહેલાં તે બરોળની સ્થિતી કેવી હતી એનો નિશ્ચય કરવો ઘણું અગત્યનું છે.

જો બાહારથી ઘણી દબાણથી બરોળ ફુટી હોય તો તેની નીશાની કોઈ કોઈ વખતે શરીર ઉપર દેખાય છે, પણ એવી રીતે ફુટવાના સઘળા પ્રકારોમાં તે નિશાનીઓ દેખાતી નથી; કારણ કે બરોળ ફુટવાથી માણસ એટલો જલદી મરી જાય છે કે લોહી પણ નિકળતું નથી. કોઈ કોઈ વખત ઘાત ફકત બરોળનેજ લાગે છે અને તેથી બીજા ભાગને કાંઈ નુકશાન થતું નથી.

આ ઉપરથી એમ અનુમાન થાય છે કે ઘાતથી બરોળ ફુટી જાય છે, પણ તેની નિશાની ચામડી ઉપર અથવા શરીરના બીજા ભાગ ઉપર દેખાતી નથી.

મરણ પછીના બરોળના કદ તથા બાંધા ઉપરથી મરણ પહેલાંની બરોળની સ્થિતીનો નિશ્ચય કરી શકાય છે. નિરોગી બરોળ પાંચ અથવા સાડાપાંચ ઈંચ લાંબી, ૩ અથવા ૪ ઈંચ પોહોળી અને અર્ધાથી તે એક ઈંચ સુધી જાડી હોય છે. તેનું વજન

આશરે ૪, ૬, અથવા ૮ ઔંસ હોય છે, હલકા ઘાતથી ફુટવા જેવી રોગી બરોલ હોય તો તેનું વજન ૧૯ થી ૩૦ ઔંસ હોય છે, અને ૭ ઈંચથી ૧૨ ઈંચ સુધી તે લાંબી હોય છે. નિરોગી બરોલ પાંસળીઓ કરતાં વધારે લાંબી વધતી નથી, પણ રોગી બરોલ ઘણી લાંબી વધે છે.

નિરોગી બરોલ સાધારણ રીતે સખ્ત હોય છે તેથી તે કપાઈ સકાય છે, તે કપાયલા ભાગની કોરો ધારવાળી હોય છે, અને તેની સપાટી લીસી હોય છે રોગી બરોલ એટલી બધી નરમ હોય છે કે તેના ક્રોસ આરચો હોયતો જાણે જાડા પ્રવાહી પદાર્થની માફક વેહેવા લાગે છે. મરી ગયા પછી લાશ ઘણી વખત રાખી મુકે તો બરોલની એવી સ્થિતી થાય છે, અથવા હવા ગરમ હોય તોય એમ થાય છે, માટે આ બધી વાતો વિશે પણ ખાત્રી કરી લેવી જોઈએ.

બરોલ લાંબો અને નરમ થાય છે એનું કારણ પેહેલાંનો આંતરીયો તાવ અથવા ટાઢીયો તાવ એ છે. બીજા કેટલાએક રોગથી પણ એમ બને છે. તેમાં મુખ્યત્વે કરીને નાપિક, સનપાત, અને રક્તાપત એથી થાય છે.

બરોલ ઘણું કરીને અંદરની સપાટીમાં આછી વતી ફુટે છે, પણ તેમાંનો ઘા જેગ મોટા અને ઊંડો હોય છે તેમ માણસ જલદી મરી જાય છે. આ ઘા જો ન્હાનો હોયતો રોગી ઘણા દાહાડા સુધી જીવે છે. અથવા તદન સારો પણ થાય છે.

ઘાજ બરો થયો હોય તો જે ઠેકાણે તે થયો હોય ત્યાંહાંથી માણસથી હલાતું પણ નથી.

કેટલાએક માણસની બરોલ ચામડીના એક પડથી ઢંકાએલી હોય છે. આ પડ પેહેલાં કોઈ તેનામાં આનસ ઉઠ્યાથી થાય છે. આ પડથી મોતમાં જરા ઢીલ થાય છે, અથવા મોતમાં અટકાવ પણ થાય છે, કારણ એ પડ વધારે ફાટવા દેતું નથી તથા લોહી પણ વધારે નિકળવા દેતું નથી.

બરોલ ફુટવાથી મોત થયું હોય તો, તે કામમાં નીચે લખેલા પ્રસ્નપુછવાની અગત્ય છે.

૧. શરીર ઉપર જુલમ થયાના કયા કયા બાહ્ય ચિન્હો દેખાતાં હતાં?

૨. મુવા પછી બરોલનું વજન તથા કદ શું હતું?

૩. પાંસળીઓથી એ વધારે આઘે કેટલી વધી હતી?

૩. બરોલના બાંધો કેવા હતા? સખ્ત, કઠણ, નરમ, ગર જેવો કે પ્રવાહી!

૫. મરી ગયા પછી કેટલીવારે લાશ તપાશી?

૬. લાશ ઘણી કોહી ગઈ હતી?

૭ બરોલ ક્યાંહાં ફાટી હતી?

૮. ફાટની લંબાઈ તથા પોહોળાઈ કેટલી હતી?

૯. એ બાહારના જુલમથી ફાટી છે કે કેવી રીતે તે વિશે તમારો શો અભિપ્રાય છે! કારણ સહિત કહો.

૧૦. બરોલ ઉપર ચોટેલું હતું? તેમ હોય તો તે ચોટેલો પદાર્થ ફાટ થયાં પેહેલાંનો હતો કે નહી!

(ગ.)

લાશની તપાસનો રીપોર્ટ.

(ઝેરના કામમાં મુદ્દાઓ સાથે પ્રથક્કરણ કરનારા અધિકારી તરફ મોકલવાનો).

ઠેકાણું. તારીખ સન ૧૮

નામ પુરૂષ યા સ્ત્રી, ઉમર, અને જાત.	ક્યાંહાંથી આવ્યું. ગામ, ઠેકાણું.	તારીખ તથા વખત.		પોલીસ તરફથી મળેલી હકીકત.
		પરીક્ષા કરવાની,	મોકલ્યાની	

બધા અવયવોની સ્થિતી જોતાં કાંઈ રોગ અથવા વ્યથા ન માલમ પડે તો નિરોગી એમ લખવું.

૧. બાહારનો દેખાવ.

૧. લાશની સ્થિતી મજબુત, દુબળી, કોહેલી ઈત્યાદિ.	૨. જખમ, જખમની જગા, કદ, જાત.	૩. છુંદાએલું, જગા, કદ, જાત.	૪. ગરદન ઉપરના બંધનની નિશાની, કાપ્યાની નિશાની, ઈત્યાદિ.

૨. ખોપરી અને કરોડની રજ્જુ.

૧. માથાની ચામડી, તાલકુ, કરોડ.	૨. ત્વચા.	૩. મગજ અને કરોડની રજ્જુ.

કરોડની રજ્જુમાં કાંઈ રોગ અથવા વ્યથા ના હોય તો તપાસ કરવી નહી.

૩. છાતી (પિંજર.)

૧. ભીંતો, પાંસળી, કુચો.	૨. છાતીને ઢાંકનારી ત્વચા.	૩. નરડી અને સ્વાસ નળી.	૪. જમણું ફેફસું.	૫. ડાબુ ફેફસું.	૬. રક્તા ચ્છાવરણ	૭. હૃદ.	૮. મોટી વાહીનીઓ

૪ પેટ.

૧. ભીંતો.	૨. પેટને ઢાંકનારી સિરસ નામની ત્વચા.	૩. મ્હોડું, ઘાંટી, ખોરાક જવાની નળી	૪. જઠર અને તેમાંના પદાર્થ.	૫. ન્હાનાં આંતરડાં અને તેમાંના પદાર્થ.	૬. મ્હોટાં આંતરડાં અને તેમાંના પદાર્થ.	૭. કાળજું.	૮. બરોલ.	૯. મુત્ર પિંડ.	૧૦. મુત્રાશય.	૧૧. જનનેંદ્રિય બાહારથી તથા અંદરથી.

૫. સ્નાયુ હાડકાં અને સાંધાવેા.

૧. વ્યથા.	૨. રેાગ અથવા વ્યંગતા	૩. ચારાએા.	૪. હાડકાનું રીનવું.

રેાગની અથવા વ્યથાની વધારે વિગતવાર હકીકત.

સીવીલ સરજનનેા શેરેા.

સહી.

ના સીવીલ સરજન.

તારીખ માહે સન ૧૮

---

૧. અ. દી. જા. નંબર. ૧૧૫૪.

સરક્યુલર વરિષ્ટ કેારટથી.

નીચે લખેલ મેહેરબાન જડજસાહેબ અને સુબાસાહેબ.

૧. વડેાદરા શેહેરના સીટી જડજસાહેબ.
૧. વડેાદરા પ્રાંતના જડજસાહેબ.
૧. પશ્ચિમ પ્રાંતના જડજસાહેબ.
૧. નવસારી પ્રાંતના જડજસાહેબ.
૧. ઉત્તર પ્રાંતના જડજસાહેબ.
૧. પશ્ચિમ પ્રાંતના સુબાસાહેબ.
૧. પુર્વ પ્રાંતના સુબાસાહેબ.
૧. ઉત્તર પ્રાંતના સુબાસાહેબ.
૧. નવસારી પ્રાંતના સુબાસાહેબ.

કેટલાએક મુકરદમામાં પક્ષકારના વકીલેા હાજર થતા નથી, અને અસીલેા તરફથી કઈ તારીખે પુરાવ થવેા અને ચેાકશી ક્યારે થનાર છે વિગરે તપાસ રાખવેા, એ કામ વકીલેાનું છે. તે પ્રમાણે તે કરતા નથી એવું દેખાઈ આવ્યું છે. વકીલ વખતસર હાજર રહ્યેા નહી તેા, તેણે કેાર્ટની બેઅદબી કરી એવું થતું છતાં તે બદલ નવીન રૂલમાં કેાર્ટને જે અધિકાર આપ્યેા છે તે પ્રમાણે વકીલ પણ પાત્ર થાય છે. એક કામમાં નીમેલે દીવસે વકીલ હાજર નહી હતેા માટે તેનેા દંડ કરવામાં આવ્યેા છે. સદરહુ ખબર આપના તાબાની સર્વે કેાર્ટોને આપવાની મેહેરબાની થવી.

સદરહુ સરક્યુલરની નકલ લઈ આપે આપની સહી કરવી; અને જે કેાર્ટ તરફ નથી તેમણે આ સરક્યુલર આ તરફ મેાકલવેા. તા૦ ૬ ઠી એપ્રીલ સન ૧૮૭૬. મીતી ચઈતર સુદ ૧૩ સંવત ૧૯૩૨.

રૂજુ નારાયણ માહાદેવ.
સીરસ્તેદાર.

ખરસેદજી રૂસ્તમજી.
ચીફજસ્ટીસ.

નંબર. ૧૩૫

દીવાન સાહેબની કચેરી.
વડોદરા તા૦ ૩૧ મી જુલાઈ સન ૧૮૭૮.

યાદી.

કૈલાશવાશી યમનાંબાઈ સાહેબ તથા લલુ રણછોડ એ બંનેએ સંવત ૧૯૦૬ માં વૃજવલભ શીવશંકર એ નામની પેઢી ભાગીદારીથી શરૂ કરી. એ પેઢી સરકાર જપ્તીમાં છતાં, સરકારના વહિવટમાં છે.

લલુભાઈનુ લેહેણું આ પેઢી ઉપર હોવા બાબતની હકિકતમાં આ પેઢી ઉપર સરકારની જપ્તી શા કારણથી મુકવામાં આવી, એ બાબતના મજકુર નામદારસાહેબને જણાવવો છે.

પેઢીના હિસાબના ચોપડા ઉપરથી રૂ. ૫૭૮૯૦-૨-૬ બીજા લોકો તરફ પેઢીનુ લેહેણું છે. આ રકમ વસુલ કરવા માટે જુદા જુદા લોકો ઉપર દિવાની કોર્ટમા ફરીયાદો કરવી જરૂર છે. એ પૈકી ઘણા ખરા દાવાને મુદતની હરકત હોવાથી તે દાવા દિવાની કોર્ટમાં દાખલ કરવા બાબત વિશેષ પરવાનગી મળવી જોઈએ.

ચીફજાસ્ટીસ સાહેબ એમ કહે છે કે સરકારનું લોકો તરફ જે લેહેણું છે તેને મુદતનો બાધ આવતો નથી. પરંતુ એ દાવા પેઢીના નામથી કરવાને માટે નામદાર દિવાન સાહેબની પરવાનગી લેવી જરૂર છે.

દિવાની કોર્ટની સદરહુ ફરીયાદો લેવાનો હુકમ થવા વિનંતી છે.

૩૧-૭-૭૮.

ટી. માધવરાવ.
હુજુર આસીસ્ટંટ તરફથી.

તા૦ ૧૭ મી અગષ્ટ સન ૧૮૭૮.

યાદી.

ઉપર લખ્યા પ્રમાણે પરવાનગી આપવી. પણ તે એક વર્ષ લગી ચાલશે, અને એ મુદતમાં બદ્ધા દાવા દાખલ કરવા જોઈએ. જેના તરફ એવી ફરીયાદો દાખલ કરવાનુ કામ હશે તેને યોગ્ય ખબરદારી રાખવા માટે સકત તાકીદ આપવામાં આવવી જોઈએ.

ટી. માધવરાવ.
દીવાન.

તાજા કલમ.

ફરીયાદનો નીકાલ જો વાદી તરફે થાય તો બીજા પક્ષકારથી દાવાનો ખરચ વસુલ કરવો છે, એ ઉઘાડું છે.

ટી. માધવરાવ.
દીવાન.

હુ. ક. સર. નંબર. ૧૦.

શ્રીમંત મહારાજા સરકાર તથા શ્રીમંત તારાબાઈ સાહેબ એઉ બંનેના વિવાહ સંબંધે નામદાર રાજા દિવાનસાહેબ બાહાદુરે ચાલુની તથા વાર્ષિક રજા શિવાય વિશેષ રજા મંજુર કરી છે તે.

વડોદરા શેહેરની સર્વે કચેરીઓને.

૧. તા૦ ૨૬ મી ડીસેંબર શુક્રવાર. ૧. તા૦ ૨૭ મી ડીસેંબર શનીવાર.
૧. તા૦ ૨૯ મી ડીસેંબર સોમવાર. ૧. તા૦ ૩૦ મી ડીસેંબર મંગળવાર.
૧. તા૦ ૩૧ મી ડીસેંબર બુધવાર. ૧. તા૦ ૨૭ જાન્યુઆરી સન ૧૮૮૦ શુક્રવાર.
૧. તા૦ ૬ ઠી જાન્યુઆરી મંગળવાર.

સદરહુ રજા પાળવી તે પ્રત્યેક અધિકારીએ પોત પોતાની કચેરીમાંના જરૂરીયાત કામનો બંદોબસ્ત કરી પાળવી.

પ્રાંતમાંની સર્વે કચેરીઓએ.

વડોદરામાંનો સમારંભ પ્રાંતમાંના અમલદારો તથા નોકરોના જોવામાં આવે એ સારૂ કામના સવડ પ્રમાણે તા૦ ૨૪ મી ડીસેંબર સન ૧૮૭૯ થી તા૦ ૧૪ મી જાન્યુઆરી સન ૧૮૮૦ એ મુદતમાં દરેક કચેરીમાંનું જરૂરીયાત અને અવશ્ય કામ સંભાળી રજા આપવા જેવી હશે તેટલી પ્રાંતમાંના એ ખાતાના મુખ્ય અધિકારીએ આપવી.

શ્રીમંત તારાબાઈ સાહેબના લગ્ન સંબંધે તા૦ ૨૨ મી ડીસેંબર સન ૧૮૭૯ તથા શ્રીમંત સરકાર માહારાજાના લગ્ન સંબંધે તા૦ ૬ ઠી જાન્યુઆરી સન ૧૮૮૦ ને રોજે પ્રાંતમાંની સર્વે કચેરીઓ બંધ રેહેશે. તા૦ ૭ મી ડીસેંબર સન ૧૮૭૯.

અજાનન કરશાણુ, ભાટવડેકર.
હુજુર આસીસ્ટંટ.

ન્યા. પ્રાં. વ. જા. નંબર. ૨૦૫.

આજમ પેટલાદ માહાલના મુનસફ.
આજ તરફ વડોદરા પ્રાંતના ન્યાયાધીશ. દોજર.

આ સરકારના રાજ્યના ઘણાખરા ભાગમાં ચાલુ સાલે માંદગી બહુ હોવાથી નામદાર રાજા દીવાનસાહેબ બાહાદુર એમણે સર્વે નોકર લોકોને આ વિશેષ પ્રસંગને લીધે દીવસ ૨૦ વીસની ભર પગારે રજા મેહેર નજરથી બીજા બધા પ્રકારની રજા શિવાય આપવાનો ઠરાવ કરયા બાબત નામદાર વરીષ્ટ કોર્ટનો હુકમ નંબર. ૧૨૦ તા૦ ૯-૧૨-૭૯ નો આવ્યાથી લખવાનું કે,

સદર ૨૦ વીસ દીવસની રજા આપવાની તે પ્રથમ દરેક નોકરની હક્કની રજા જે ચડેલી હોય, તે પુરી કરી તેટલી મુદતમાં તે સારો ન થાય તો, હક્કની રજાને લગતી આ ૨૦ વીસ દીવસની રજા આપવી અને તે મુદતમાં પણ તે સારો ન થાય તો ફર્લાજુલ રજા પણ તેને જોડવી.

ઉપર લખ્યા પ્રમાણે બધી રજા આપી છતાં પણ કોઈ નોકર સારો ન થાય તો પછી આગળ તેને સારો થવા જેટલા દીવસ લાગે, તેટલાજ દીવસની રજા માત્ર અર્ધા પગારે આપવી.

સદર ૨૦ વીસ દીવસની રજા ગયા ઓગસ્ટ મહિનાથી માંદગીને લીધે જે નોકર લોકો ગેરહાજર રહયા હોય તેમને માત્ર ઉપર લખ્યા પ્રમાણે હક્કની રજા પુરી થયા પછી

આપવાની છે, અને તે રજા ચાલતા ડીસેંબર સન ૧૮૭૯ના માસ આખર પછી કોઈને આપવી નહીં

શેકુની રજાના લીધે આજ સુધી જેઓનો પગાર કાપવામાં આવેલો હશે તે માત્ર તેને પાછો મળશે નહી.

એ પ્રમાણે ઠરાવ થએલો છે. તે મુજબ અમલમાં લાવવું. તા૦ ૭-૧૦-૭૯.

ફેરસાસજી રૂસ્તમજી.

અ. ન્યા. પ્રા. વડોદરા.

હુ. ક. દી. જા. નંબર. ૧૯૭.

યાદી, મેહેરબાન વરિષ્ટ કોર્ટના અધિકારીસાહેબ તરફ લખાઈ જવાની કે,

વૃજલાલ ભવાનીશંકર એ દુકાનનું લેહેણું લોકો તરફ હશે, તે કાયદા બાહારનુ હોવાથી તેની ફરીયાદો કોર્ટમાં એક વર્ષની મુદત સુધી લેવા વિશે નામદાર રાજે દીવાનસાહેબ બાહાદુરે ઈંગ્રેજીમાં ઠરાવ નંબર. ૧૩૫ તા૦ ૩૧ મી જુલાઈ સન ૧૮૭૮ નો કર્યો, તેની નકલ આપના તરફ આ તરફથી યાદ નંબર. ૧૯ તા૦ ૮-૯-૭૮ ના સાથે મોકલવામાં આવ્યા પ્રમાણે કેટલીએક ફરીયાદો કોર્ટમાં દાખલ થઈયો, અને કેટલીએક ફરીયાદો કોર્ટમાં દાખલ થવી રેહેલીયો છે, અને મુદત પુરી થવાના કારણથી પ્રથમની મુદત પુરી થતાંજ રાજેશ્રી માધવરાવ નારાયણ પાલસા સીખંદીના કામદાર તરફથી આ તરફ રિપોર્ટ આવ્યા છે અને ફરીયાદો દાખલ થાય છે. તેમાં કેટલીએક પ્રકારના સાધનીક પુરાવા દસ્તાવેજ છપાવી રજીસ્ટર કરાવી આપવા સંબંધી કોર્ટોમાંથી હરકતો થએલીઓ છે, તે ન થવાના બંદોબસ્ત વિશે કામદાર મસાર નીલ્હે તરફથી રિપોર્ટ આવેલા છે.

સદરની એકંદર હકિકત નામદાર રાજે દિવાનસાહેબ બાહાદુરને સમજતાં આજ્ઞા થઈ કે, આ દુકાનની ફરીયાદોના સંબંધથી પ્રથમ આપેલી મુદત પુરી થઈ ત્યારથી આજ સુધી મુદતની વિગેરે હરકતથી નવીન ફરીયાદો દાખલ થઈયો નહી હશે, માટે એ દરમ્યાનના અંતરાયનો વિચાર કરવાનું કારણ નથી. હાલમાં તા૦ ૧ લી માહે અગષ્ટ સન ૧૮૮૦ થી શિવાય એક વર્ષની મુદત વધારી છે, અને પુરાવાના સંબંધે ફરીયાદીનું કામ ચાલતાં દાખલ થએલી ફરીયાદોના કામમાં સાધનિક ચોપડામાંના ખાતાં અને દસ્તાવેજ વિગેરે રજુ થશે, કિંવા થયાં હશે તે સાદા કાગળ ઉપરના હશે તો, તેનો સ્ટાંપ ફી અને રજીષ્ટર વિગેરે ખર્ચનો વાંધો હાલમાં કોર્ટમાં લેવાનુ કારણ નથી. એનો વિચાર આખરીએ કરવામાં આવશે એવો હુકમ આવ્યો છે. તો તે પ્રમાણે તજવીજમાં આવવા માટે આપના તરફથી કોર્ટોની હાય તરફ લખાઈ જવાનું થશે, અને આ જાહેર વધારેલી મુદતમાં જે ફરીયાદો દાખલ થશે તેનો સ્ટાંપ વિગેરે સંબંધે પ્રથમ આપના તરફ આ તરફથી યાદ નંબર. તા૦ ની લખવામાં આવી છે, તેમાં લખેલા નિયમ લાગુ સમજવાના છે. તા૦ ૩૧ મી જુલાઈ સન ૧૮૮૦ ઈસ્વી.

વિનાયક જનારધન, કિરતને.

હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુ. ક. દી. જા. નંબર. ૧૭૪.

યાદી, મેહેરબાન વરિષ્ટ કોર્ટના અધિકારી સાહેબ તરફ લખાઈ જવાની કે,

પારેખ મંગળ સખીદાસની વારસ બાઈ ધીરજ, ચુનીલાલ લલ્લુભાઈની દીકરી એને પાછલા લેહેણા બદલ દિવાનીમાં દાવા કરવા વિશે એક વર્ષની મુદત આપવામાં આવેલી, તે મુદતમા ગુમારતા અને કારકુન માંદા છતાં જે માણસ તરફ લેહેણું તે પણ આજારી હોવાથી હિસાબ વિગરે નક્કી નહીં થયાથી ઠાવ પ્રમાણે કુ નમાં કારપાદી થઈ સકી નથી, માટે યાદીવાળાને શિવાય છ મહિનાની મુદત મળવી એ વિગે બાઈ મજકુરની યાદી લગત લખાણ ચાલી, છેવટ આપના તરફથી નંબર. ૩૮ તા૦ ૬ જુલાઈ સન ૧૮૮૦ નું લખાઈ આવ્યા ઉપરથી. શિવાય છ મહિનાની મુદત વધારી છે તો, એ છ મહિનાની મુદતમાં પારેખ લલુભાઈ મંગળનો દુકાનનું જે લેહેણું કાયદા બાહાર ગયું હશે તે સર્વે દાવા યોગ્ય કોર્ટમાં લાવવા એ મુદત બાદ શિવાય મુદત વધારવામાં આવનાર નથી. સદરહુ દાવાનો સ્ટાંપ વિગરે બદલ જે નિયમ નંબર, તારીખની યાદ લગત લખેલા છે. તેજ નિયમ આ વધારેલી મુદતની અંદર થનાર દાવાને લાગુ છે. આ હુકમની ખબર યાદીવાળાને પોંહોચસે તે તારીખથી આ છ મહિનાની મુદત ગણવી, કઈ તારીખથી એ જાદે વધારેલી મુદત લાગુ કરી એ લખાઈ આવશે. તારીખ ૭ માહે જુલાઈ સન ૧૮૮૦.

દાખલ તા૦ ૧૬-૭-૮૦ **વિનાયક જનાર્દન, કીરતને.**

વરી. અ. દી. આ. નંબર. ૧૪૧૬. હુજુર આસીસટંટ

ખરી નકલ.

તા૦ ૪ થી અગષ્ટ સન ૧૮૮૦. **ગંગાધર એશવંત, કામદારની.**

વરીષ્ટકોર્ટ.

વ. અ. દી આ. નંબર. ૧૪૧૬. વ. અ. દી. રોજો. જા. નંબર. ૭.

મેહેરબાન વડોદરા પ્રાંતના ન્યાયાધિશ સાહેબ તરફ.

હજુરની યાદી અન્વે આપના તરફથી તજવીજમાં આવતાં, તાબાની કોર્ટો તરફ પણ લખી જણાવવું, વધારેલી જે છ મહીનાની મુદત ગણવાની તે પારખ મંગળ સખીદાસની વારસ બાઈ ધીરજની યાદ તા૦ ૪-૮-૮૦ ને રોજ પોહોચી, માટે તે તારીખથી ગણવાની છે તે મેહેરબાનને જાણવું. તા૦ ૭ મી અગષ્ટ સન ૧૮૮૦.

ખરસેદજી રૂસતમજી.

રામરાવ હરી. ચીફજસટીસ.

વ. અ. દી. જા. નંબર. ૭૫૫.

યાદી, મેહેરબાન વડોદરા પ્રાંતના ન્યાયાધિશ સાહેબ તરફ વરિષ્ટ કોર્ટ તરફથી લખવામાં આવે છે કે,—

અરજદાર પારેખ મગનલાલ બાપાભાઈ રેહેનાર વડોદરાના, એમણે આ કોર્ટ તરફ એવી અરજ આપી કે, અમારૂં લેહેણું લોકો તરફ પુષ્કળ છતાં, તે લેહેણાની ફરીયાદી કરવાને તુરત ખર્ચની શકતી નહી હોવાથી સાદા કાગળપર જામીન લઈ મુદત અંદરના લેહેણાની ફરીયાદી દાખલ કરવા વિશે હુકમ મળવો, એવી કરેલી અરજના બાબત હુજુરને નંબર. ૬૫૮ નુ લખાણ કરતાં તે લગત હુજુરનો શેરો નંબર. ૧૩૬ તા૦ ૨૩ મી જુલાઈ સન ૧૮૮૦ નો થયો, તે એવો કે અરજદાર પાસેથી ખરચ બદલ જામીન લઈ પ્રથમ ખરચ ન લેતાં સાદા કાગળ ઉપરની ફરીયાદી મુદતની અંદરના દાવાની લઈ દાખલ કરવા વિશે મંજુરી આપી છે. એવા મજમુનનો આવ્યા ઉપરથી લખવાનુ કે અરજદાર આપના તરફ મુદતની અંદરના જે લેહેણાની ફરીયાદી દાખલ કરવા આવશે તે તમામ ફરીયાદી હુજુરના હુકમ પ્રમાણે જામીન લેઈ સાદા કાગળ ઉપરની દાખલ કરી કામ ચલાવવું, અને એ પ્રમાણે કરવા વિશે તાબાની મુનસફ કોર્ટો તરફ લખી જણાવશો. તા૦ ૩૧-૭-૮૦.

રામરાવ હરી.

ખરસેદજી રૂસ્તમજી.
સીરૂજીસ્ટીસ.

વ. અ. દી. સર. નંબર. ૧.

સરક્યુલર.

વરીષ્ટકોર્ટ તા૦ ૨૩ મી અગષ્ટ સન ૧૮૮૦.

જે માણસને નાદારીમાં દાવો કરવાની પરવાનગી મળેલી હશે તેના વિરૂદ્ધ ફેંસલ થયાના કારણથી વિગેરે, તેના તરફથી સ્ટાંપ વિગેરે ખર્ચની સરકારી રકમ વસુલ કરી લેવાની હશે તો, કઈ મીલકત જપ્તીને લાયક છે અને એવી બજાવણીને મુદત કેટલી સમજવી. એ વિશે કેટલીએક કોર્ટો તરફથી ખુલાસા મળવા વિશે લખાણો આવ્યા ઉપરથી એ બદલ હુજુરને લખતાં હુજુરમાંના શેરા નંબર. ૧૦૫૪ તા૦ ૭ મી મે સન ૧૮૭૯ નો આવ્યા ઉપરથી લખવામાં આવે છે કે,

દિવાની કોર્ટથી હુકમનામાં થાય છે અને તે હુકમનામાની બજાવણીમાં પ્રતિવાદીની જે મીલકત જપ્ત કરવામાં આવતી નથી તેવી મીલકત નાદાર પક્ષકાર પાસેથી સરકારનો સ્ટાંપ વિગેરે વસુલ કરવાના કામમાં વેચવામાં આવશે નહી. માટે એવી મીલકત જપ્તી કરવી નહી.

નાદાર પક્ષકાર તરફથી સરકારનો સ્ટાંપ વિગેરે વસુલ કરી લેવાના કામમાં વસુલ કરવાને મુદત લાગુ છે એમ નથી. પરંતુ છ વર્ષની અંદર સઘળું વસુલ નહી આવ્યું હોય તો, તે બાબત વરિષ્ટ કોર્ટ તરફ હકિકત સહ લખી મોકલવું, અને હુકમ થશે તે પ્રમાણે આગળ કરવું. તા૦ મજકુર.

જનાર્દન સખારામ, ગાડગીલ.
જજ વરીષ્ટકોર્ટ.

શ્રીમંત ગાયકવાડ સરકારના રાજ્યમાં સરકારી નોકરોને
રજા આપવા બદલ નિયમ.

તાત્કાળીક રજા.

૧. આ રજા એક વર્ષે વીસ દીવસ સુધી મળી શકશે.

૨. વર્ષ આખરે આ પ્રકારની શીલક રહેલી રજા રદ થશે, એટલે કોઈ પણ વર્ષમાં જુમલે વીસ દીવસથી વધારે તાત્કાળીક રજા મળવાની નથી.

૩. એક વર્ષના અંદરના નોકરોને તે વર્ષમાં થએલી નોકરીના પ્રમાણ ઉપર નજર રાખી રજા મળશે. વધારે મળવાની નથી.

ઉદાહરણ

તા૦ ૧ લી મેને રોજ નવીન નોકર થયો તેને રજા જુલાઈ આખર પાંચ દીવસ સુધી મળશે.

સુચના.

તાત્કાળીક રજા એકકી વખતે અમુક દીવસ ઉપરાંત વધારે મળવાની નથી એવી હદ આ નિયમમાં બાંધવામાં આવતી નથી, તોપણ આ રજા આકસ્મીક અથવા ટુંકી મુદતના જરૂરી કામ વાસ્તે છે, અને વખતે વખત લીધેલી રજા વીસ દીવસથી વધારે મળવાની નથી, આ હેતુ ઉપર નજર રહી વધારે દીવસની રજા બને ત્યાંહાં સુધી હક્કની રજામાંથી આપવી જોઈએ.

હક્કની રજા.

૪. હક્કની રજા અગીયાર દિવસની નોકરીએ એક દિવસ, એ ગણત્રીથી મળશે.

૧. નવીન નોકરને સાડાપાંચ મહીના નોકરી થયા પેહેલાં હક્કની રજા મળવાની નથી.

૨. ઉપરના પ્રમાણથી ગમે તેટલી રજા ચડેલી હશે તોપણ ત્રણ માસની ગણવામાં આવશે, અને તે કરતાં વધારે ચડેલી રજા હશે તો તે રદ થશે. એકકી વખતે ત્રણ મહીના ઉપરાંત વધારે રજા મળવાની નથી, પરંતુ ત્રણ મહીનાની ચડેલી રજા છતાં કોઈ તે પઈકી કમી રજા લેશે તો, બાકીની રજા સીલક રહેશે.

ઉદાહરણ.

પાંચ વર્ષની નોકરીએ હક્કની રજાના દિવસ ૧૫૨ થાય છે, તોપણ ત્રણ મહીના સુધી રજા મળી શકશે, જાસ્તી દિવસ રદ થશે. અને ત્રણ મહીનાની એકદમ રજા લેવામાં આવે તો, બે મહીનાની રજા શીલક રહી આગળ નોકરી ઉપર હાજર થયા પછી બીજી રજા ચડે તે સાથે જોડવામાં આવશે.

૫. જે ખાતામાં જેને વેકેશન એટલે ગરમીના દિવસમાં અથવા બીજા નિયમિત વખતે રજા મળે છે તેને હક્કની રજા મળવાની નથી.

મંદવાડની રજા,

૬. એક વર્ષની નોકરીએ એક મહીનો આ પ્રમાણથી નીમે પગારે રજા મળશે. આ પ્રમાણ ઉપરાંત વધારે થએલી રજા ખાન પગારે મળશે, પણ ઉપરના પ્રમાણથી ચઢેલી રજા એકીજ વખતે લેવી હશે તો, નીચે લખ્યા પ્રમાણે મળશે.

૧. છ મહીનાની ચઢેલી રજા નીમે પગારે.

૨. તે ઉપરાંતની પુરો પગાર કાપી રજા મળશે.

૭. નવીન નોકરને એક વર્ષની નોકરી પુરી થયા પેહેલાં મંદવાડની રજા મળી સકશે, પરંતુ તે રજા ખીનપગારે મળશે.

૮. પુરો પગાર કાપીને મંદવાડની રજા એકજ વખતે એક વર્ષથી વધારે મળવાની નથી.

૯. મંદવાડની રજા લેનારાએ રજા આપનાર અધિકારીની ખરેખર મંદવાડ છે અને માગેલી રજા આપવી જરૂર છે એવી ખાત્રિ કરેથા શિવાય રજા મળવાની નથી. જે કામમાં સાવીલ સરજનનું સર્ટિફીકેટ મળવાની સવડ હશે તે કામમાં રજા આપનાર અધિકારી સીવીલ સરજનનુ સર્ટિફીકેટ માગી સકશે.

ખાનગી કામ સારૂ રજા.

૧૦. બે વર્ષની નોકરી થઈ હોય તો એક માસની આ પ્રમાણથી નીમે પગારે ખાનગી કામ સારૂ રજા મળશે. આ પ્રમાણથી એકઠી વખત છ મહીનાથી વધારે રજા નિમે પગારે મળવાની નથી, તથા નિમે પગાર મળવા જેવી એક મહીનાથી કમી લેવામાં આવે તો, ચડેલી રજા પઈકી એક મહીનાની રજા રદ જશે.

ઉદાહરણ.

ઉપર લખેલા પ્રમાણ અન્વયે ચાર મહીનાની રજા નિમે પગારે ચઢેલી હશે અને તેમાંથી ૨૦ દિવસની નિમે રજા લેવામાં આવે તો, ચાર મહીના પઈકી એક મહીનાની રજા રદ થશે.

૧૧. પુરો પગાર કાપી ખાનગી કામ સારૂ એકજ વખતે એક વર્ષથી વધારે રજા મળવાની નથી.

સાધારણ નિયમો.

૧૨. નીચે લખેલા લોકોને આ નિયમ લાગુ નથી.

૧. નામદાર ઈંગ્રેજ સરકારના રાજ્યમાંથી આવેલા નોકરોને જેઓનું પેનશન ફંડ તે સરકારમાં ભરાય છે તેઓને લાગુ નથી.

૨. જે નોકરો સાથે રજા સબંધી વિશેષ કરાર કરેલો હશે, તેમને તે કરાર વિરૂદ્ધ આ નિયમ લાગુ નથી.

૩. દેવાખાતામાં તથા પોલીસ ખાતામાં રજા સંબંધી વિશેષ નિયમ હશે તો, તે નિયમ જે નોકરને લાગુ છે તે નોકરને આ નિયમ લાગુ નથી.

૧૩. કોઈ પણ નોકરને આ નિયમ પ્રમાણે રજા માગવાનો હકજ છે એમ સમજવું નહી.

૧૪. તાત્કાળિક રજા શિવાય બીજી રજા ઉપર જનાર નોકરને જે પગાર પુરો અથવા નિમે મળવાનો હશે તે તેની કાયમ જગોનો પગાર સમજવો. એટલે તેમાં આક્ટીંગ અલાઉન્સ અથવા ડેપ્યુટેશન અલાઉન્સ ગણવું નહી.

૧૫. રજા લીધા શિવાય કોઈ નોકરી ઉપરથી ગેરહાજર રેહે તો, ગેરહાજરીના દિવસના પુરા પગાર કાપવામાં આવશે, તથા રજા શિવાય બાર દીવસથી વધારે દિવસ કોઈ ગેરહાજર રેહે તો તેના હક્કની ચડેલી રજા રદ થશે, તથા રજા શિવાય કોઈ વીસ દિવસ ઉપરાંત ગેરહાજર રેહે તો સરકાર નોકરીમાંથી દુર થવાને પાત્ર થશે.

૧૬. સરકારી કામને હરકત હશે તો રજા આપનાર અધિકારી રજાની દરખાસ્ત ના મંજુર કરવાને મુખત્યાર છે.

૧૭. આ નિયમ પ્રમાણે પુરા અથવા થોડા પગારથી કોઈ પણ પ્રકારની રજા મળવાને પાત્ર થએલા નોકરને ઉપર લખેલી કલમો પ્રમાણે રજા મળવાને કામની હરકત હશે તો, તે દુર કરવા સારૂ કામની હરકત ના ગાન ત્યારે આ નિયમ અન્વયે રજાની મુદતનો જે પગાર તેને મળત, તે પુરા અથવા કંઈ ભાગ કાપી બદલી રાખવા રજા ઉપર જનાર કબુલ કરે અથવા પંદર રૂપીયા સુધીના પગારનો નોકર પોતાને જોખમે યોગ્ય માણસ (જ્યાંહાં જામીન લેવાનો વહિવટ હશે ત્યાંહાં જામીન સાથે) બદલી આપે તો, જે પ્રકારની રજા મળવાને તે પાત્ર હશે તે પ્રકારની રજા મળવા સારૂ આ કલમ પ્રમાણે ગોઠવણ થઈ શકશે.

૧૮. હંગામી અથવા થોડી મુદત સારૂ રાખેલા નોકરોને પણ આ નિયમ પ્રમાણે રજા મળશે.

૧૯. મંદવાડની રજા શિવાય બીજી કોઈ પણ પ્રકારની રજા લીધા પછી મંદવાડની રજાની જરૂર પડે તો, પ્રથમની રજાને જોડી મંદવાડની રજા મળી શકશે. આ પ્રકાર શિવાય બીજી બે પ્રકારની રજાઓ જોડી મળવાની નથી.

૨૦. આ નિયમ પ્રમાણે આપેલી રજા સાથે તેહવારની અથવા રવીવારની રજા, રજા આપનાર અધિકારીને યોગ્ય જણાશે અને હરકત નહી હોય તો જોડી શકાશે.

૨૧. સીપાઈઓ તથા બાજે લોકો અને તેમના નાયક, જમાદાર, હવાલદાર એ લોકોને આ નિયમ લાગુ નથી, પણ તે લોકોને રજા આપવામાં આ નિયમના ધોરણ ઉપર નજર રાખવી જોઈએ.

૨૨. કોઈ નોકરને વિશેષ કારણસર આ નિયમ બાહાર, રજા આપવાને હજુર મુખત્યાર છે.

૨૩. આ નિયમમાં જરૂર પડેથી વખતેવખત ફેરફાર કરવાને હજુર મુખત્યાર છે.

૨૪. આ નિયમના અર્થ વિશે કાંઈ સંશય આવે તો, તેનો ખુલાસો હજુરથી થશે.

૨૫. આ નિયમમાં જે બાબતો લખી છે તે બાબતોના સબંધે પ્રથમ જે નિયમ થયા હશે, તે રદ થયા એમ સમજી તેના ઠેકાણે આ નિયમ અમલમાં લાવવા.

૨૬. આ નિયમને અનુસરીને રજાનો દાખલો રાખવા બદલ તેમજ રજા ઉપર જનાર નોકરના પગારનો આખી આંકટ થવા બાબત, હિસાબી ખાતામાંથી જે સરક્યુલરો

નિકળે તે પ્રમાણે અમલ થવો જોઈએ.

૧૭. આ નિયમ તા० ૭ મી સપ્ટંબર સન ૧૮૮० થી અમલમાં આવશે.

શ્રીમંત રાજે દિવાનસાહેબ બાહાદુરના હુકમથી.

પી. તે. કાજી શાહાબુદીન.

બાહાલાની હાય સરસુબા.

સરક્યુલર. નંબર. ૨०.

બારે પ્રાંતના મેહેરબાન સુબાસાહેબ તરફ સરક્યુલર.

માહાલોની ત્રીજોરીઓની શાનક દર માહન તપાસવા સબંધી તારીખ. ૪ થી ડીસેમ્બર સન ૧૮૭૬ ની રૂલ થએલા છે, તે પ્રમાણે દરેક મહિનાની પેહેલી તારીખે શીલીક તપાસાય છે. હાલમાં રાવસાહેબ દેહગામ મુનસફે માહાલ મજકુરની ત્રીજોરીની શીલીક તારીખ. ૧ લી જુન સન ૧૮૮० ને રોજ તપાશી એ તપાસણી સબંધી રા. વહિવટદારે તકરાર ઉઠાવ્યાથી લખાણ ચાલી છેવટ મેહેરબાન રાવબાહાદુર. હુજુર આસીસ્ટંટ સાહેબ તરફથી લખાઈ આવ્યાથી માલુમ પડે છે કે રા. વહિવટદારે પોતાનુ ખાનગી નાણું સરકારી ત્રીજોરીમાં મુકેલું હતું; અને તે તપાસવા દીધું નહીં. આવા નાણા સંબંધો જોખમના કામમાં માહાલના કામદારો હુજુરથી થએલા હુકમો ઉપર ધ્યાન ન આપે એ દીલગીરી ભરેલું છે. આપંદે સરકારી ત્રીજોરીમાં કોઈ પણ કામદાર ખાનગી નાણું ન રાખે તથા માસ આખરે શીલકની તપાસણી બરાબર રીતે થવામાં કાંઈ હરકત ન પડે, તેને સારૂ આપ મેહેરબાનીના રાહે બંદોબસ્ત કરશો.

સરકારી નાણાની સીલકમાં કોઈ પણ પ્રકારની ખામી ન રેહેવી જોઈએ, તેને સારૂ ઉપર બતાવેલી રૂલ થએલી છે તે પ્રમાણે અમલ થશે. તોપણ વધારે ચોકશીને સારૂ અબાય અને રાવસાહેબ નાયબસુબાસાહેબનુ ડિસ્ટ્રીકટમાં ફરવું થાય ત્યારે અગાઉથી ખબર આપ્યા શિવાય અચાનક જઈ માહાલની ત્રીજોરી તપાસવી જોઈએ, અને માહાલ કચેરીના સદર સ્ટેશનમાં મુકામ થાય ત્યારે તો, જરૂર તપાસવીજ જોઈએ.

સદરહુ પ્રમાણે અમલ થવા મેહેરબાનીના રાહે તજવીજ રેહેવી જોઈએ.

તારીખ. ૨૬ મી જુલાઈ સન ૧૮૮०. કાજી શાહાબુદીન.

સરસુબા.

સરક્યુલર નંબર. ૨૧.

હાલ જાણવામાં આવ્યું છે કે દસરા અગર દિવાળીના તેહેવારોમાં, સાદરા અથવા દફતરે પુજન વખત સરાફને કિંવા બીજા સરકારી નોકરને પાઘડી કિંવા બીજી રીતે કાંઈ અપાય છે તે અથવા એવા બીજા તેહેવારે એવી રીતે કાંઈ પણ સરકારી નોકરને કાંઈ મળતું હોય તે હવે પછી જ્યાંહાં નવી નીમનોક અમલમાં આવી હોય, ત્યાંહાં તેવા ખરચની નીમનોક હશે તો મળશે અથવા આપવું જોઈએ એમ સમજવું નહીં

જોઈએ. માટે આ વિશે સરક્યુલર થઈ બંદોબસ્ત કરશો. મીતી માગશર વદ ૩. સંવત ૧૯૩૩ તારીખ. ૧૫-૧૨ ૭૬.

કાજી શાહાબુદીન.
માહારાની હાય સરસુબા.

પી. ન.

સ્ટાંપ. બા. નંબર. ૪૨.

સરક્યુલર.

સરવીસ પોષ્ટ ટીકીટના સંબંધમાં અ નિશાનીનો નિયમ ઠરેલો છે, તેમાં નિચે લખ્યા મુજબ ફેરફાર કરવામાં આવ્યો છે.

૧. પાકીટ યા બંગી ઉપર સરનામું વિગરે શી રીતે લખવું; તે બદલનો નમુનો કલમ ૩ માં બતાવેલો છે તેમાં હોદ્દા સાથે ફ્રેંક કરનાર અધિકારીની સહી થવા વિશે લખ્યું છે તે હોદ્દાની લગત વડોદરા સ્ટેટ એવા શબ્દ સ્પષ્ટ રીતે લખવા જોઈએ.

૨. ત્રીજી કલમમાં બતાવેલા નમુના મુજબ સરનામામાં જેટલું લખવું જોઈએ તેટલું લખાયું છતાં માત્ર ટીકીટ ચોડવી રહી ગઈ હોય અથવા કમી ટીકીટ ચોડાઈ હશે તો, જેટલી ટીકીટો ચોડવી રહી ગઈ હોય તેટલા રોકડા પઈસા આપવા પડશે, એવો કલમ ૪ માં ઠરાવ છે તે રદ કરેલ છે. કદાચિત એવી ભુલ થાય તો ખાનગી પાકીટો યા બંગી મુજબ હાંસલ આપવું પડશે. માટે એ પ્રમાણે ન થવા વિશે યોગ્ય બંદોબસ્ત રાખવો જોઈએ.

૩. કલમ ૫ માં ચોથી કલમના સબંધનો જેટલો ભાગ લખેલો છે તેટલો રદ છે એમ સમજવું.

૪. સરકારી કામદારને સરકારી સંબંધથી બીજા લોકોના ખાનગી કામ વાસ્તે જવાબ વિગરે મોકલવાના, તેનાં પાકીટ સરવીસબેરીંગ કરી મોકલવા વિશે છઠી કલમમાં ઠરાવ છે તે રદ થયો છે. માટે એવાં પાકીટો મોકલતી વખતે અરજદાર તરફથી જો ટીકીટ આવી હોય તો તે ચોડી મોકલવાં. ટીકીટ ન આવી હોય તો ખાનગી પત્ર તરીકે પાકીટ યા બંગી નાટપેડ મોકલવાં, અને તેવાં પાકીટો યા બંગીયો ઉપર સદરહુ કલમમાં બતાવેલા નમુના મુજબ સરનામું વિગરે લખવાની કાંઈ જરૂર નથી.

૫. જરૂરીયાત પ્રસંગે સાધારણ ટપાલની ટીકીટો ચોડી પાકીટ યા બંગી મોકલવામાં આવે તો, તે પાકીટ યા બંગી ઉપર ફક્ત ગાયકવાડ સરકારના કામ બાબત આ શબ્દો બીલકુલ લખવા નહી. તા૦ ૧૦ મી અગષ્ટ સન ૧૮૮૦ ઈસ્વી. મીતી શ્રાવણ સુદ ૪ સંવત ૧૯૩૭.

રઘુનાથ રામચંદ્ર.

કાજી શાહાબુદીન.
માહારાની હાય સરસુબા.

સ્ટાંપ જા. નંબર. ૪૩.

સરક્યુલર.

ગાળુ પાઈ કીમતના પોષ્ટકાર્ડ ઉપર "આન હર માજેસ્ટીજ સરવીસ" એવા અક્ષરા છપાએલા છે તેવા કાર્ડ વાપરવા માટે લખવાનું કે,

૧. સ્ટાંપ જાવક નંબર, ૫૪૦ તા૦ ૧૯ મી એપ્રીલ સન ૧૮૮૦ના સરક્યુલર હુકમ ની ત્રીજી કલમ રદ કરવામાં આવી છે, અને સદરહુ સરક્યુલર હુકમમાં જે કલમમાં પોષ્ટકાર્ડ એવા અક્ષર લખ્યા છે તે ઠેકાણે સરવીસકાર્ડ એમ સમજવું.

૨. સરવીસ પોસ્ટેજ સ્ટાંપ મંગાવવા, આપવા વિગેરે બદલ જે જે નિયમ નિશાનીના નિયમમાં કરેલા છે તે આ સરવીસ કાર્ડને લાગુ છે.

૩. કાર્ડ વાપરતી વખતે મજમુન લખવાની તરફ મોકલનારની સહી અને આફીશીઅલ નિશાની લખવી જોઈએ. બાકીની શરતો પોષ્ટકાર્ડ મુજબ છે.

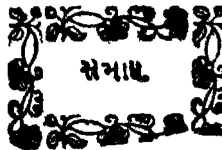
૪. સદરહુ કાર્ડ શરૂ થવાથી હિસાબના નમુનામાં નીચે લખ્યા મુજબ એક કોષ્ટક અર્ધા આનાની ટીકીટના આસન પેહેલો વધારવું જોઈએ. તા૦ ૧૦ મી અગષ્ટ સન ૧૮૮૦, મિતી શ્રાવણ સુદ ૪ સંવત ૧૯૩૭.

રઘુનાથ રામચંદ્ર.

કાજી શાહાબુદીન.

ગાહાલાની હાપ સરસુબા.

૫ા આનાના સરવીસકાર્ડ રીમ ૧ નાં બંડલ ૧૫. દરેક બંડલની કિંમત રૂ ૦ાા મુજબ દર રીમના રૂ ૭ાા.	
બંડલ.	કાર્ડ.



અનુક્રમણીકા.

ગાયકવાડી ન્યાયપ્રકાશ.

અંક. ૨ નો.

હુજુર કચેરી જાવક નંબર ૧.

જાહેરનામું.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેનાખાસખેલ સમશેર બાહાદુર હુજુર કચેરી જ્યુડીશીયલ ડીપાર્ટમેંટ.

સરકારના જાણવામાં આવ્યું છે કે, આ રાજ્યની કેટલી એક જગ્યોએ મનુષ્યના પુરૂષત્વનો નાશ (નરવાણ) કરવાનું કૃત્ય ચાલે છે. એ વહિવટ ઘણો ક્રૂર અને નિર્દય છે. તે પુરી રીતે બંધ કરવો જોઈએ, માટે તે સાથે સબંધ રાખનારા સર્વેને ખબર થવા સારૂ આ ઉપરથી જાણાવવામાં આવે છે કે, પુરૂષત્વનો નાશ (નરવાણ) કર્યાના કૃત્ય માટે નિચે પ્રમાણે શિક્ષા આપવામાં આવશે.

કૃત્યનો પ્રકાર.	તે ઉપરથી કીચ ગુનો થાય છે.	શિક્ષાને ગુન્હેગાર પાત્ર થાય છે તે શિક્ષા.
૧. બાળકના વાલીની રઝામંદીથી અગર રઝામંદી શિવાય તે બાળકના પુરૂષત્વનો નાશ (નરવાણ) કરવો અને તેથી જો મૃત્યુ ઉત્પન્ન નહી થાય તો.	મહાવ્યથા.	સાત વર્ષ સુધીબેમાંથી ગમે તે પ્રકારની કેદ અને તે શિવાય દંડ પણ થઈ શકે.
૨. બાળકના વાલીની રઝામંદીથી અગર રઝામંદી શિવાય તે બાળકના પુરૂષત્વનો નાશ (નરવાણ) કરવો અને તેથી જો મૃત્યુ ઉત્પન્ન થાય તો.	ખુન.	ફાંશી અથવા જન્મ પર્યંત બેમાંથી ગમે તે પ્રકારની કેદ તથા તે શિવાય દંડ પણ થઈ શકે.
૩. પુકત ઉમરના માણસના પુરૂષત્વનો નાશ (નરવાણ) તેની રઝામંદી શિવાય કરવો અને તેથી મૃત્યુ થાય નહી તો.	મહાવ્યથા.	સાત વર્ષ સુધીબેમાંથી ગમે તે પ્રકારની કેદ અને તે શિવાય દંડ પણ થઈ શકે.
૪. પુક્ત ઉમરના માણસ એટલે અઢાર વર્ષની ઉપરાંતનાનો પુરૂષત્વનો નાશ (નરવાણ) તેની રઝામંદીથી કરવો અને તેથી જો મૃત્યુ થાય તો.	ખુનથી ઉતરતા દરજાનું શિક્ષાપાત્ર મનુષ્યવધ.	જન્મ પર્યંત બન્નેમાંથી ગમે તે પ્રકારની કેદ અથવા દસ વર્ષ સુધી બન્નેમાંથી ગમે તે પ્રકારની કેદ તથા તે શિવાય દંડ પણ થઈ શકે.

ટીપ.

પુક્ત ઉંમરના માણસના પુરૂષત્વનો નાશ (નરવાણ) તેની રજામંદી શિવાય કરવામાં આવશે, અને જો તેથી તેનું મ્રત્યુ થાય તો તે કૃત્ય ખુન થાય છેજ, પરંતુ રોગ મટાડવા માટે અથવા જીવ બચાવવા માટે ડાક્ટર લોકોએ કરેલા કૃત્યને ઉપર લખેલા પ્રકાર લાગુ નથી.

૨. એમ જણાવવા આવે છે કે જે સખસો એ ગુન્હો કરવામાં મુખ્ય હશે તેઓને સજા કરવામાં આવશે એટલુંજ નહીં પણ તેવા ગુન્હાને જે સખસો મદદ કરશે તે પણ સજાને પાત્ર થશે તેમજ પુરૂષત્વનો નાશ (નરવણુ) કરતાં મ્રત્યુ થયું છે એવી કોઈ સખસને ખબર થયા છતાં તે ખબર પોલીસને આપવામાં વ્યાજબી કારણ શિવાય તે સખસ કસુર કરશે તો તે પણ સજાને પાત્ર થશે.

૩. ઉપર મુજબ હુકમ આ સરકારની સર્વે ફોજદારી કોર્ટને આપવામાં આવ્યો છે; અને એવા કામો શોધી કાહાડી રજુ કરવા પોલીસને ફરમાવવામાં આવ્યું છે.

૪. સરકારને ભરૂંસો છે કે, આવા ગુન્હા શોધી કાઢી ગુન્હેગારને સજા કરાવવાના કામમાં સરકારી અમલદારને સર્વ લોક મદદ કરશે. તા૦ ૭ મી અક્ટોબર સન ૧૮૮૦.

આપા.

વિનાયક જનાર્દન કીરતને.

હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુ. ક. ફો. જા. નંબર. ૧૦૮.

યાદી મેહેરબાન ખાનબાહાદુર વરિષ્ટ કોર્ટના ઓફીશીએટીંગ સાહેબ તરફ લખી મોકલવાની કે—આ રાજ્યમાં કેટલેક ઠેકાણે માણસના પુરૂષત્વનો નાશ કરવાનું કૃત્ય ચાલે છે, એ વહિવટ ઘણો અધમ અને નિંદ્ય છે તે પુરતી રીતે બંધ કરવો જોઈએ. તે માટે નામદાર રાજે દાવાનસાહેબ બાહાદુરના હુકમથી જાહેરનામું નંબર. ૧ તા૦ ૭-૧૦-૮૦ નું પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવ્યું છે તેની પ્રતો ૧૫૦ આ સાથે આપના તરફ મોકલી છે તે તાબાની કોર્ટો તરફ જરૂર પ્રમાણે મોકલવાની તજવીજ મેહેરબાનીથી થશે.

સદરહુ જાહેરનામામાં લખેલા ગુન્હેગાર બદલ કોર્ટમાં ચોકશી થઈ સજા થશે તે બદલનો દાખલો આપના તરફથી વાર્ષિક રીપોર્ટમાં દાખલ કરતા જવાની તજવીજ મેહેરબાનીથી રેહેતી જશે. તા૦ ૭ મી અક્ટોબર સન ૧૮૮૦ ઈ.

આ.

ટી. માધવરાવ **વિનાયક જનાર્દન કીરતને.**

દા. તા૦ ૨૧-૧૦-૮૦. હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુજુર આસીસ્ટંટ સર. જાવક. નંબર. ૪.

સરક્યુલર.

આ સરકારના રાજ્યમાંના લશ્કર (રેગ્યુલર ટ્રુપ્સ) ના કોઈ પણ માણસને પકડવાની જરૂર હોય છે ત્યારે તે ઈસમને પકડવા સારૂ પલટણના અધિકારીને ખબર આપ્યા શિવાય પોલીસના સીપાઈઓને વરણાગ્યા મોકલવામાં આવે છે, એવો હાલમાં રીવાજ

ચાલુ છે. પણ હવે પછી તેમ નહી કરતાં પલટણના અધિકારી (કમાન્ડીંગ આફીસર) ને તે ઈસમને પકડવો હોય તે વિશે જાહેર કરવું, એટલે તે સાહેબ તે માણસને પકડી સોંપશે.

હવે પછી આ સરક્યુલર પ્રમાણે પોલીસ અને માજીસ્ટ્રેટોએ ચાલવું. તા૦ ૧૧ મી માહે નવંબર સન ૧૮૮૦ ઈસ્વી, મીતી કારતક સુદ ૧૫ સંવત ૧૯૩૭.

વિનાયક આબાજી.

ટી. માધવરાવ
હુજુર આસીસ્ટંટની વતી.

હુ. આ. પો. ધો સરક્યુલર નંબર. ૧.

સરક્યુલર.

લાશની કિંવા જખમી માણસની પરીક્ષા માટે અથવા ઓસડ ઊપચાર કરવા માટે મેડીકલ આફીસર કેટલેક પ્રસંગે તેમની જરૂર નહતાં પોલીસ અમલદાર બોલાવે છે, અને કેટલેક પ્રસંગે જરૂર છતાં મેડીકલ આફીસર બોલાવ્યા છતાં આવ્યા નહીં એવી તકરારો જાહેર થઈ છે.

લાશના તપાસ વિશે આ તરફથી સરક્યુલર નંબર. ૫૦ તા૦ ૧૦ અકટોબર સન ૧૮૭૦ નો થએલો છતાં તે પ્રમાણે સર્વે ઠેકાણે પુરો અમલ થતો નથી એહેવું દેખાય છે, માટે ફરી આ સરક્યુલર કરવામાં આવે છે કે:—

જો લાશની કિંવા જખમી માણસની પરીક્ષા કરાવવી અગર ઓસડ ઊપચાર કરાવવું હશે તો લાશ અગર જખમી માણસ બને ત્યાંહાં સુધી મેડીકલ આફીસરના સદર સ્ટેશન (ડીસ્પેનસરી) માં લેવો. કદાચિત લાશ અગર જખમી માણસ જે ઠેકાણે હશે ત્યાંહાંથી મેડીકલ આફીસરના સદર સ્ટેશનમાં લેતાં સુધી લાશ બગડી જશે અથવા જખમી માણસના જીવને નુકશાન થશે એવો તપાસ કરનાર પોલીસ આફીસરની, યોગ્ય કારણ પરથી ખાત્રી થશે તોજ મેડીકલ આફીસરને લાશ અગર જખમી માણસ પડ્યો હશે તે ઠેકાણે બોલાવવા અને તેવા પ્રસંગે પોલીસ આફીસરે બોલાવવું થએથી મેડીકલ આફીસરે વીલંબ ન કરતાં તે ઠેકાણે જવું જોઈએ.

ઉપર દરસાવ્યા પ્રકારનાં મજબુત કારણો નહતાં મેડીકલ આફીસરને બોલાવ્યા એવું પાછળથી નજરમાં આવે તે વિશે બોલાવનાર પોલીસ આફીસર તરફથી સખત જવાબ લેવામાં આવશે.

ઉપર લખેલા પ્રકારની ખાત્રી કરી લીધા બાદ પોલીસ આફીસરે બોલાવ્યા છતાં જો મેડીકલ આફીસર જવામાં હયગય કિંવા વીલંબ કરશે તો જવાબ તેમનાપર રેહેશે.

દવાખાનાપર સીવીલ સરજનની નીમનોક થએલી છે તે ઠેકાણે સીવીલ સરજનો તરફ પોલીસ આફીસર તરફથી લાશનો કિંવા જખમી માણસના તપાસ માટે આવવા વિશે લખાણ આવ્યાથી સીવીલ સરજન જાતે ન જાય અને તેમણે પોતાના હાથ નીચેના હુશીયાર હાસ્પીટલ આસીસ્ટંટને મોકલશે તો હરકત નથી. તા૦ ૯ મી અગષ્ટ સન ૧૮૮૦ મીતી શ્રાવણ સુધ ૩ સંવત ૧૯૩૭.

વિનાયક જનાર્દન કીરતને.
હુજુર આસીસ્ટંટ.

સરહદીના ટંટા બાબત

સરહદીના ગામોમાં શીમાડાની તકરારના સબંધથી, બીડમાં ઢોરા ચરવાના હક્કના સબંધથી ફીશાદો ઉત્પન્ન થાય છે તેને અહિયાં સરહદીના ટંટા કહેલા છે તથા ઉપર લખેલી ફીશાદોમાંથી

નંબર.	ગુન્હાની જગા.	કોના તરફથી ચોકશી થવાની.	અપીલ તપાસણી વિગરે
૧	૨	૩	૪
૧	વડોદરા સંસ્થાન.	વડોદરા સરકારની સ્થાનિક કોર્ટો.	શીરસ્તા પ્રમાણે ગાયકવાડ સરકારના અધિકારી.
૨	ઈંગ્રેજ સરકારનુ રાજ્ય.	ઈંગ્રેજ સરકારના સ્થાનિક કોર્ટો.	બ્રીટીશ સરકારના અમલદાર કાયદા પ્રમાણે.
૩	નેટીવ સંસ્થાનો.	સદરહુ નેટીવ સંસ્થાનની હદમાં બનેલા ગુન્હાની જે અમલદાર ચોકશી કરી શકે છે તે અમલદાર.	આ સંસ્થાનની હદમાં બનેલા ગુન્હા સંબંધી અપીલો વિગરે જે અમલદાર તરફ તપાસાય છે એવા અમલદાર.
૪	ઈંગ્રેજી અને ગાયકવાડ સરકારના શીમાડા ઉપર તકરાર થએલી જગ્યા સંશય યુકત હશે અથવા તકરાર બંને હદમાં થઈ હશે.	ઈંગ્રેજ સરકારની સ્થાનિક કોર્ટો.	બ્રીટીશ સરકારના અમલદાર કાયદા પ્રમાણે.
૫	વડોદરા અને બીજા નેટીવ સંસ્થાનના શીમાડા ઉપર તકરાર થએલી જગ્યા સંશયયુકત હશે અથવા તકરાર બન્ને હદમાં થઈ હશે.	સ્પેશીયલ કોર્ટ જેમાં એક કામદાર મેહેરબાન એજંટ ગવરનર જનરલસાહેબ નીમશે, પછી તે કામદાર તેમના હુકમથી કામ કરનારા પઈકી હો અગર વડોદરા સંસ્થાન માંહેલા કામદાર હો તથા બીજા તરફે બીજા સંસ્થાન ઉપર દેખરેખ રાખનારા પોલીટીકલ એજંટ અથવા મુંબાઈ સરકાર જેને નીમશે તે સ્પેશીપલ કોર્ટમાં બેસવાના. બાબંને કામદારોનો મતભેદ થાય તો એજંટ ગવર્નર જનરલસાહેબ તરફથી તે બાબતનો નિકાલ થવાનો.	આ સ્પેશિયલ કોર્ટના એક વિચારથી જે નીકાલ થશે તેના ઉપર અપીલ એજંટ ગવરનર જનરલસાહેબ તરફ ચાલશે. એજંટ ગવરનર જનરલસાહેબે કરેલા નિકાલ ઉપર હુકમ કરવાને બ્રિટીશ સરકારને અખત્યાર છે.

ચોકસી કરવાના અધિકારી સંબંધી પત્રક.

પાણીની નીકોના હક્કના સંબંધથી અને સરહદ ઉપરના એવા પ્રકારના બીજા હક્કના સબંધથી જે બોડન ગુન્હા ઉત્પન્ન થશે તેનો પણ સરહદીના ટંટા એ શબ્દમાં સમાવેશ થાય છે.

રીમાર્ક.

૫

જે પર ઈલાકાની રૈયતનો એવા કામમાં સંબંધ હશે તે રૈયતનું વડોદરા કોર્ટમાંથી મળેલા ઈનસાફથી જો સમાધાન થયું નહી તો વડોદરાના એજંટ ગવરનર જનરલસાહેબ બાહાદુરને જાહેર કરવાથી તેઓ બદલાના કાગળો મંગાવીને ન્યાય બરોબર થયો છે કે નહી તે જોઈને ખાત્રી કરી લેશે; તથા ગાયકવાડ સરકારની કોર્ટ તરફથી સરહદ્દુ થએલા ઈનસાફના સંબંધથી કોઈ સલાહ આપવાનું મેહેરબાન એજંટ ગવરનર જનરલ સાહેબને જરૂર લાગશે તો તે તેવી સલાહ ગાયકવાડ સરકારને આપશે. આશપાશના મેહેરબાન પોલીટીકલ એજંટ સાહેબ કિંવા બીજા બ્રિટીશ અધિકારી જેમનો આવા કામમાં સબંધ હશે તેમના લખ્યા ઉપરથી મેહેરબાન એજંટ ગવરનર જનરલ સાહેબ બાહાદુર ઉપર લખ્યા પ્રમાણે કરવાને મુખત્યાર છે.

રીમાર્કની જરૂર નથી.

---

૩. જા તથા ૪ થા કોષ્ટકમાં બતાવેલા અમલદાર જો પોલીટીકલ એજંટ નહી હશે તો, પોલીટીકલ એજંટસાહેબને કામના કાગળો મંગાવી ઈનસાફ બ્યાજબી થયો છે કે નહી તેની ખાત્રી કરી લેવાનો અધિકાર છે. જરૂર લગે તો પોલીટીકલ એજંટ યોગ્ય જાણશે એવી સલાહ આ બાબતમાં જે દરબારના સંબંધ હશે તે દરબારને આપશે. પોલીટીકલ એજંટ સાહેબ આ બાબતમાં જે સલાહ આપવાની તે વડોદરાના એજંટ ગવરનર જનરલ શાહેબની અગર પક્ષકારની સુચના ઉપરથી આપવાને મુખત્યાર છે.

આવી બાબતમાં ગાયકવાડ સરકાર, હુકમત સંબંધી હક્ક બદલ કાંઈ પણ તકરાર લેનાર નથી.

આમાં નમુદ કરેલી સ્પેશિયલ કોર્ટ બ્રિટીશ ઈંડીયન પેનલકોડ તથા ઈંડીયન ક્રીમીનલ પ્રાસીજરકોડ એ બન્ને કાયદામાં બતાવ્યા પ્રમાણે ચોકશી ચલાવીને ઠરાવ કરશે. દેહાંત શિક્ષા અગર જન્મ ટીપની શિક્ષા જો આ સ્પેશિયલ કોર્ટને ઠરાવવી હશે તો નામદાર એજંટ ગવરનર જનરલ સાહેબની મંજુરી લઈને પછીથી ઠરાવશે. આરોપીને કરેલી શિક્ષા જે સંસ્થાન તરફથી બ્યાજબી રીતે અમલમાં આણી શકાશે એવું સ્પેશિયલ કોર્ટની નજરમાં આવશે તે સંસ્થાન તરફ તે શિક્ષા અમલમાં લાવવા સારૂ તે આરોપીને તે સોંપી દેશે. આ બાબતમાં સ્પેશિયલ કોર્ટના કામદારનો મતભેદ પડ્યાથી જે સંસ્થાનના તાબા માંહેલા જે ગુન્હેગારો હશે તે સંસ્થાન તરફ તે ગુન્હેગારોને સજા ભોગવવા માટે સ્પેશિયલ કોર્ટ મોકલશે,

---

આ પ્રમાણે નિયમ ઠરાવવામાં આવેલા છે માટે તમામ અધિકારીઓએ ઉપર પ્રમાણે અમલમાં લાવવું. તા० ૧૩ મી સપ્ટંબર સન ૧૮૮૦.

વિનાયક જનાર્દન કીરતને,
હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુ. ક. એ સરકયુલર. નંબર. ૧.

સન ૧૮૮૦-૮૧ સાલ પૈકી. **સરકયુલર.**

બ્રિટીશ રૈયત આપણી હદમાં ગુન્હો કરી બ્રિટીશ હદમાં ન્હાશી જાય છે એવા ગુન્હેગારના માગણી એકસ્ત્રાડીશન એકટ પ્રમાણે (સન ૧૮૭૯ ના આકટ ૨૧) થવા જેવો ગુન્હો હશે તો, તે વિશે માજીસ્ત્રેટ પ્રાયમાફેસી કેસ તૈયાર કરી હુજુર મોકલે છે અને એકસ્ત્રાડીશન એકટ પ્રમાણે માગણી થવા જેવો ગુન્હો નહી હશે તો, તે ગુન્હેગાર ની માજીસ્ત્રેટ તરફથી કાંઈ તજવીજ થતી નથી એવું કેટલાક કામમાં દેખાઈ આવ્યું છે, માટે આ સરકયુલર કરવામાં આવે છે કે, જે ગુન્હા માટે બ્રિટીશ હદમાંથી એકસ્ત્રાડીશન એકટ પ્રમાણે માગણી કરી શકાતી નથી તેવા ગુન્હા બદલ ગુન્હેગાર બ્રિટીશ રઈયત હશે તો, બ્રિટીશ હદમાં કામ ચલાવવા માટે સરટીફીકેટ આપવું જોઈએ. એ માટે બ્રિટીશ રઈયત આ હદમાં ગુન્હો કરી બ્રિટીશ હદમાં રેહેતી છતાં તે ગુન્હો એકસ્ત્રાડીશન એકટ પ્રમાણે માગણી થવા જેવો નહી હશે તો, માજીસ્ત્રેટે તે ગુન્હા બદલ પોતાના સામે જે પુરાવો રજુ થયો હશે તે રીપોર્ટ સાથે હુજુરને મોકલતા જવાનો વહિવટ રાખવો, એટલે અહીંથી સરટીફીકેટ આપવા જેવું હશે તો બંદોબસ્ત કરવામાં આવશે, કદાપી એવા ગુન્હા બદલ પુરાવો રજુ થયો નહી હશે તો તે પ્રમાણે રીપોર્ટ તાબડતોબ હુજુર મોકલતાં જવો. તા૦ ૨૭ નવેંબર સન ૧૮૮૦ ઈ.

વિનાયક જનારધન કીરતને.
હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુ. ક. સરકયુલર નંબર. ૨.

જાહેરનામું.

સર્વે લોકોને ખબર આપવામાં આવે છે જે, શીવાજીરાવ ઉરફે ન્હાનાસાહેબ ખાનવેલકરે હમારે ત્યાંહાથી જપ્ત કરેલી મીલકત પઈકી કેટલીક મીલકત અમને સરકારથી પાછી આપવામાં આવી અને કેટલીક મીલકત(જવાહીરના દાગીના વિગરે)સરકારી હોવાના સબંધે સરકારવાડામાં જપ્તીમાં રાખેલી છે તે વિશે તપાસ થઈ અમારી મીલકત અમને મળવી એમ જાહેર કરવા ઉપરથી તે બાબતમાં એકંદર ચોકશી થઈ આશરે રૂપીયા ૧૨૯૧૯ાા≡ બાર હજાર નવસો ઓગણીસ અગીયાર આનાની મીલકત દાગીના વિગરે મળી, શીવાજીરાવ ઉરફે ન્હાનાસાહેબ ખાનવેલકરને પરત આપવા વિશે નામદાર રાજે દીવાનસાહેબ બાહાદુરે ઠરાવ કર્યો છે.

સદરહુ પાછી આપવાને ઠરેલી મીલકત આજથી એક મહીનાની મુદત સુધી સરકારમાં અનામત રાખવામાં આવશે, એ મુદતમાં શીવાજીરાવ ઉરફે ન્હાનાસાહેબ ખાનવેલકરની પાસે જે જે લોકોનું લેહેણું હોય તેમણે શીરસ્તા પ્રમાણે સદરહુ મીલકતપર પોતાના લેહેણાના સંબંધે કોર્ટના અટકાવનો દાખલો લાવી રજુ કરવો. સદરહુ મુદતમાં કોઈથી

દાખલો રજુ નહી થાય તો મુદત પુરી થતાંજ ઠરાવ પ્રમાણે મીલકત શીવાજીરાવ ઉ-રફે નહાનાસાહેબ ખાનવેલકરને પાછી આપવા વિશે યોગ્ય તજવીજ કરવામાં આવશે. તા૦ ૭ મી ફેબ્રુઆરી સન ૧૮૮૧.

વિનાયક જનારધન કીરતને.
હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુ. આ. પો. દી સરકયુલર. જા. નંબર. ૭.

સરકયુલર.

ગામોના હાલના પોલીસ પટેલોને કુણે કેટલી મુદત સુધીની રજા આપવી એ બાબત કાંઈ નિયમ કરેલા નહી હોવાથી વારંવાર હરકતો આવે છે માટે નીચે લખ્યા પ્રમાણે ઠરાવવામાં આવ્યું છે.

કોઈ પણ "પોલીસ" પટેલને રજા આપવી પડે તો તેની જોખમદારી ઊપર કામ ન હરકત ન પડે એવો ખાત્રી લાયક બદલી લીધા વગર રજા આપવીજ નહી.

નીચે લખ્યા મુજબ અમલદારોએ પોલીસ પટેલને રજા આપવી તે તાલુકાના ફોજદાર મારફતે આપવી જોઈએ.

ફોજદારે તાલુકાના માજીસ્ટ્રેટના અભિપ્રાય લેઈ આઠ મહીના સુધી રજા આપવી. ફોજદાર તથા તાલુકાના માજીસ્ટ્રેટનું ભિન્નમત પડેથી તેનો નીકાલ ફર્સ્ટ કલાસ માજીસ્ટ્રેટે કરીને યોગ્ય હુકમ આપવો.

સેકન્ડ કલાસ માજીસ્ટ્રેટ એઉએ બે માસ સુધી રજા આપવી, તેમજ ત્રણ મહીના સુધી પોલીસ પટેલની રજા ફર્સ્ટ કલાસ માજીસ્ટ્રેટે મંજુર કરવી.

એ કરતાં વધારે રજા આપવાની જરૂર પડે ત્યારે પ્રાંત મજકુરના રાવબાહાદુર સુબા સાહેબની મંજુરી લેઈ બાદ રજા આપવી જોઈએ.

એ પ્રમાણે પોલીસ પટેલોને ફોજદારની મારફતે રજાના હુકમો આપ્યાથી વખતે વખત કામને હરકતો આવનાર નથી.

રેવિન્યુ કામને માટે સ્વતંત્ર નીમેલા મતાદારોને રજા આપવાની જરૂર લાગે તો, તે રજા ફોજદાર મારફતે આપવાની જરૂર નથી. તા૦ ૧૦ ફેબ્રુઆરી સન ૧૮૮૧.

વિનાયક જનારધન કીરતને.
હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુજુર કચેરી દી. જાવક નંબર. ૧૮૪.

યાદી મેહેરબાન ખાનબાહાદુર વરીષ્ટકોર્ટના ચીફજસ્ટીસ સાહેબ તરફ લખી મોકલવાનું કે—એસવંતરાવ નારાયણરાવ ભાઉસાહેબ સીંદે અસ્તાનનું પાલન કરનાર ગંગાબાઈ કુોમ ભાઉ સીંદે એમણે હુજુર યાદ તારીખ ૧૧ મી જાન્યુઆરી સન ૧૮૮૧ ની આપી કે, શ્રીમંત મલ્હારરાવ મહારાજની કારકીર્દીમાં ભાઉ સીંદે ઉપર જુલમ વિગેરે

થઈ આમાંથી જીંદગી વિગેરે અફરા તફરી થઈ તેથી અમારૂં દેવું લેહેણું લોકો તરફ રહેલું છે, તે લેહેણાની ફરીયાદો કરવાની મુદતો ગએલી છે, તેની હાલમાં દિવાની ફરીયાદો કરવાની છે તે માટે મુદતની હરકત ન લેતાં તથા દાવાના સ્ટાંપ ખર્ચની પ્રથમ હરકત ન લેતાં દિવાની કોર્ટમાં દાવા લેવા વિશે હુકમ થવો.

ભાઉ સીંદેની બાબતમાં પાછલી કારકીર્દિમાં જે વ્યવસ્થા થઈ છે તેનો વિચાર મનમાં લાવી લખવામાં આવે છે કે—

૧. મલ્હારરાવ મહારાજની કારકીર્દિ શરૂ થઈ તે તારીખથી ભાઉ સીંદેની જે લેહેણાની ફરીયાદો કરવાની મુદત વીતી ગઈ હશે તેવા લેહેણાની ફરીયાદો ૬ મહીનાની અંદર ભાઉ સીંદેના વારસોએ યોગ્ય કોર્ટમાં લાવવી. આપેલી મુદત શિવાય પછી બીજી મુદત મળવાની નથી એ પ્રમાણે ભાઉ સીંદેના વારસોને સ્પષ્ટ જણાવવું.

૨. મલ્હારરાવ મહારાજની કારકીર્દિ શરૂ થઈ તે પેહેલા જે લેહેણાની ફરીયાદો કરવાની મુદત થઈ ગઈ હશે તેવા લેહેણાને ઉપલી કલમમાં લખેલી આપવામાં આવેલી મુદત લાગુ પડવાની નથી.

૩. ઉપરની કલમમાં લખેલા લેહેણાની ફરીયાદોને અવજ દાવાના સ્ટાંપની હરકત ન લેતાં સાદા કાગળ ઉપર દાવાની અરજીઓ લેતા જવી. દાવાના ફેંસલા અંતે ભાઉ સીંદે એમના વારસો વિરૂદ્ધ ઠરાવ થશે તો, દાવાના સ્ટાંપ વિગરે એમની પાસેથી શીરસ્તા અન્વયે વસુલ કરતા જવા, અને દાવાના ફેંસલા ભાઉ સીંદે એમના વારસો તરફમાં થશે તે ફેંસલાની બજાવણીમાં પ્રથમ વસુલ આવશે તેમાંથી દાવાના સ્ટાંપ વિગરે ખરચ સરકારમાં વસુલ કરી લેવામાં આવવો, અને ફેંસલાની બજાવણી વસુલ ન આવે તો સ્ટાંપ વિગરે ખરચ શીરસ્તા પ્રમાણે ભાઉ સીંદેના વારસોથી વસુલ કરી લેવાની તજવીજ રેહેવી.

૪. ભાઉ સીંદેના વારસોને આપના તરફથી જણાવવું થશે તે તારીખથી કલમ ૧ માં લખેલી મુદત ગણવી, અને કઈ તારીખે જણાવવામાં આવ્યું તે આ તરફ મેહેરબાનીથી લખાઈ આવશે.

સદર લખ્યા પ્રમાણે ભાઉ સીંદેના વારસો તરફ લખી જણાવવાનું થવું અને તાબાની સર્વે દિવાની કોર્ટો તરફ પણ લખી જણાવવાનું મહેરબાની થવું. તા૦ ૨૧ ફેબ્રુઆરી સન ૧૮૮૧.

વિનાયક જનાર્દન કીર્તને.

હજુર આસીસ્ટંટ.

તા૦ ૫-૩-૮૧. ખરી નકલ.

ગંગાધર યશવંત કામદારના

વરીષ્ટકોર્ટ.

વ. અ. દી. આ. નં. ૯૩૫. વ. અ. રો. જા. નં. [illegible]

મેહેરબાન વડોદરા પ્રાંતના ન્યાયાધીશ સાહેબ.

હુજુરની યાદી અન્વે આપના તરફથી તજવીજમાં આવતાં તાબાની કોર્ટો તરફ પાછું લખી મોકલવાનું કરવું બાઉસીહેનાવારસનેયાદ તા૦ ૨૭ માર્ચ સન ૧૮૮૧ ના રોજ પોહોચી તે તારીખથી છ મહીનાની મુદત ગણવાની છે તે મેહેરબાનેજાણવું. તા૦ ૪ માર્ચ સન ૧૮૮૧.

ખરશેદજી રુસ્તમજી.

ચીફજસ્ટીસ.

અ. દી. જાવક નંબર. ૬૩૨.

યાદી મેહેરબાન વડોદરા પ્રાંતના ન્યાયાધીશ સાહેબ તરફ વરીષ્ટકોર્ટ તરફથી લખવામાં આવે છે જે—પારેખ જગાભાઈ રણછોડદાસનું જે લેહેણું મુદતની અંદર હશે તે લેહેણાની ફરીયાદો સાદા કાગળ ઉપર લઈ કામ ચલાવવાની બાબતમાં હુજુરનો હુકમ થયા અન્વે આ તરફથી પ્રથમ જણાવવામાં આવેલું હતું. ફરીયાદો કેટલી મુદત સુધી લેવી એ ખુલાસો મળવા વિશે આજમ સીટી મુનશફ તરફથી રીપોર્ટ આવ્યા ઉપરથી આ તરફથી હુજુરના ઠેરાવ તારીખ ૨૭—૨—૮૦ નો થયો તે દીવસથી એક વર્ષની મુદતમાં જે ફરીયાદો મુદત અંદરની આવશે તે લેહેણા વિશે લખવામાં આવેલું. હાલમાં અરજદાર પારેખ જગાભાઈ રણછોડના વારસ ગીરધરલાલ જગાભાઈના વારસ પ્રેમાનંદ ગીરધરલાલે તેમના કેટલાક કાગળ પત્ર ખાનગી તરફ હશે તે મળવા બાબતનો પત્તો ચલાવેલો છે, તે કાગળ હસ્તગત થવાના દરમિયાન મુદત પુરી થઈ જવાને માટે શિવાય એક વર્ષની મુદત મળવા એહેવી મતલબનો હુ પારેખ માગ્યા ઉપરથી શિવાય છ મહીનાની મુદત તેને આપવામાં આવી છે તો, તે મુદત પ્રથમની મુદત પછીની સમજી આ છ મહીનાની મુદતમાં યાદીવાળાનો જે ફરીયાદો મુદત અંદરની દાવા બદલની આવશે તે આપની કોર્ટમાં હાલમાં બીન સ્ટાંપથી લઈ દાખલ કરવાનું થતાં એ બદલ તાબાની કોર્ટો તરફ આપના તરફથી લખી મોકલવાનું કરશો. તા૦ ૧ લી માર્ચ સન ૧૮૮૧.

ખરશેદજી રુસ્તમજી.

રજુ. નારાયણ મહાદેવ. ચીફજસ્ટીસ.

વરીષ્ટ કોર્ટ દી. જા. નંબર. ૩૯૭.

યાદી મેહેરબાન વડોદરા પ્રાંતના ન્યાયાધિશ સાહેબ તરફ વરીષ્ટ કોર્ટથી લખવામાં આવે છે જે,—[illegible] [illegible] લખમીદાસ [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] દામોદરદાસ આ તરફ પોતાનું લેહેણું [illegible] તરફ [illegible] [illegible] [illegible] બદલ ફરીયાદો કરવાની, પરંતુ [illegible] કમીશન ભરવાની પોતા પાસે [illegible] [illegible] [illegible] જામીન લઈ સાદા કાગળ પર ફરીયાદો દાખલ કરવા વિશે હુકમ મળવા વિગેરે મતલબની અરજ આપ્યા

લગત આ તરફથી હુજુરને હકીકત નીવેદીન કરતાં હુજુરનો હુકમ નંબર ૫૨૧ તારીખ ૧૦ માહે ડીસેંબર સન ૧૮૮૦ નો થયો કે, આપના અભિપ્રાય પ્રમાણે અરજદાર પાસેથી જામીન લેઈ પ્રથમ ખરચ ન લેતાં સાદા કાગળપર ફરીયાદી દાખલ કરવી એવો આવ્યા ઉપરથી, અરજદારને એ ફરીયાદી કેટલી મુદતમાં કરશે તે ઉપરથી તેણે એક વર્ષની મુદત માગેલી છે, માટે લખવાનું કે અરજદાર આજથી એક વર્ષના મુદત અંદર જો ફરીયાદી દાખલ કરવાને આપની કોર્ટમાં કિંવા નાયબની કોર્ટમાં આવશે, તેની ફરીયાદી હુજુરના હુકમ પ્રમાણે જામીન લેઈ સાદા કાગળ ઉપર દાખલ કરી કામ ચલાવવું, અને એ બદલ આપના તરફથી નાયબની કોર્ટો તરફ લખી મોકલવાનું કરશો, તારીખ ૧૯ ડીસેંબર સન ૧૮૮૦. ઈ.

જહાંગીરજી રતનજી [illegible], [illegible].
નાજર વરીષ્ટકોર્ટ.

વ. અ. કો. સરક્યુલર નંબર. ૩.

વરીષ્ટ કોર્ટ તા૦ ૨૭ મી માહે અકટોબર સન ૧૮૮૦.

એક અધિકારી તરફથી કેદી લોકોના વારંટના સબંધમાં આ તરફ લખાણ આવ્યું તે ઉપરથી એવું માલમ પડે છે કે, દરેક કેદીનું સજાનું વારંટ જુદું જુદું નહીં થતાં ઘણા કેદીનું એકજ વારંટ થાય છે, અને વખતસર તેમાંના એકાદ કેદીને બીજી જેલમાં સજા ભોગવવા સારૂ મોકલવાનું થયે વારંટના સબંધથી ઘણી અડચણ આવે છે. એ વિગરે કારણોથી એ વહિવટ દુરસ્ત નથી માટે આ સરક્યુલરથી સર્વે અધિકારીઓને ખબર આપવામાં આવે છે કે, દરેક કેદીનું વારંટ જુદું જુદું કરવાનો વહિવટ રાખતા જવો. તારીખ મજકુર.

શીતારામ બળજી.
આ. સી.

ખરશેદજી [illegible].
સોફજરદીસ.

વ. અ. કો. સરક્યુલર નંબર. ૪.

[illegible].

વરીષ્ટ અદાલત તા૦ ૧૩ મી નવેંબર સન ૧૮૮૦.

રસ્તા વચ્ચે બદી કરી પઈસાથી [illegible] એનો સમાવેશ જુઓ રમવામાં થાય છે કે નહીં, એ બાબત એક માજીસ્ટ્રેટ તરફથી આ કોર્ટમાં લખાઈ આવતાં આ રાજ્યના કાયદામાં ઠરાવ પહેલાની કલમ પર તથા તે ઠરાવનો છેવટ લગેલી નિશાની ૨૦ માં, અનુક્રમ નંબર ૧ તથા પહેલા નિબંધના અંક ૨ ની પાદિમાં અનુક્રમ નંબર ૬ માં જુઓ રમવો એ ગુન્હો ગણ્યો છે, તથા તે બદલ કેટલી સજા આપવી તે પણ પહેલા ઠરાવની કલમ ૫૮ માં ખુલાસો છે. પરંતુ કેહેવી રમતને જુવો ગણવો તેની વાખ્યા આ રાજ્યના કાયદાની કોઈ કલમમાં નથી, તેથી એ બાબત ન્યાય અને ઇનસાફના પ્રસિદ્ધ નિયમ એટલે સન ૧૮૬૬ નો એકટ ૩ જો છે તે વાંચી જોતાં તે એકટની કલમ

૧૧ ઉપરથી એવો મતલબ માલુમ પડે છે કે, જે રમત ગમે તે સાધનથી રમવામાં આવે, તોપણ તેમાં હાર જીતમા પઈસાનો નફો નુકશાન થવાનું હોય તો તે, જુવો જુગાર. માટે તે મુજબ એ કામમાં હારજીતમાં પઈસાનો નફો નુકશાન થવાના મતલબથી રમત રમવાનું જણાય તો, એ રમત રમનાર ગુન્હેગાર છે તેવો અભિપ્રાય આ કોર્ટ હુજુરમા લખી મોકલ્યો હતો, ત્યાંહાંથી શેરા નંબર ૪૭૦ તારીખ ૨૬ મી ડીસેંબર સન ૧૮૭૭ નો આવ્યો, તેમાં રસ્તામા ખડી કરી પઈસથી ખેલવું એનો સમાવેશ જુવામાં થાય છે, અને તે બાબત આ રાજ્યના કાયદા ઠરાવ પેહેલાની કલમ ૫૨ માં જે સજા ફરમાવી છે તે બરાબર છે એ રીતે લખાઈ આવ્યું છે, માટે તે પ્રમાણે આપને સર્વે ફોજદારી કોર્ટે વહિવટ રાખવે,

શીતારામ બલ્લાળ.

આ. સી.

પારસીહજી રૂસતમજી.

ચીફજસટીસ.

વરીષ્ટ કોર્ટ. સરકયુલર. નંબર. ૫.
તા૦ ૩૦ મી માહે ડીસેંબર સન ૧૮૮૦.

સરકયુલર નંબર ૫૮૩ પ્રમાણે માસ આખર બાકી કામ બદલ પત્રક દરેક ફોજદારી કોર્ટથી આવે છે તેના ત્રીજા કોષ્ટકમાં કેટલાક માજીસ્રેટ ગુન્હાના અને ફીરકુલ મુકદમા બાકી રહેલા હોય છે તેની એકંદર સંખ્યા લખે છે, અને કેટલાક ફકત ગુન્હાના મુકદમા બાકી રહેલા હોય તેટલાજ દાખલ કરે છે, તેથી એ સબંધે નિચે લખ્યા પ્રમાણે ઠરાવવામાં આવે છે.

સદરહુ ખાસનમાં બેઉ પ્રકારના મુકદમા માસ આખર નિકાલ ન થતાં બાકી જે રહેલા હોય તેની માહિતી લખી હોય તો, સારૂ સબબ બેઉ પ્રકારની બાકીની સંખ્યા નીરનિરાળી બતાવી, એટલે, ફોજદારી બાકીની સંખ્યા પ્રથમ લખી તેની નિચે ફીરકુલ બાકીની સંખ્યા લખવી. આ પ્રમાણે માહિતી ફોજદારી કોર્ટોએ તે પત્રકના કોષ્ટક ૨, માં આપના જવી.

પરહદના ગુન્હેગારોના સબંધે માહિતીનું પત્ર વહિવાટદાર માજીસ્રેટ વગેરે, અને અવલ કારકુન માજીસ્રેટ વગેરે એમના તરફથી જે પ્રમાણે એક આવે છે તે પ્રમાણે એ પત્રક દરેક માજીસ્રેટનું નિરાળું નહીં આવતાં એકજ પત્રકમાં બેઉ કોર્ટની માહિતી આપવા હરકત નથી.

જનાર્દન સખારામ, ગાડગીલ.
જજ્જ વરીષ્ટ કોર્ટ.

વરીષ્ટ કોર્ટ સરકયુલર નંબર. ૬ સન ૧૮૮૦-૮૧.

અમારા તરફ કડીપ્રાંતના સુબાસાહેબ તરફથી લખાણ આવેલું છે કે, ન્હાની ઉમરના છોકરાઓ કાંઈ ગુન્હો કરે તો તેમને કાયદામાં ફરમાવેલી શીક્ષાને બદલે ફટકાના કાયદા પ્રમાણે ફટકાની સજા કરવી કે કેમ, તે ઉપરથી તેમના તરફ નિચે મુજબ લખવામાં આવ્યું છે.

સોળ વર્ષની ઉમરની અંદરનો છોકરો હોય મે તેને દેહાંત શીક્ષા થઈ શકે એવા ગુન્હા શીવાય બીજો કોઈ પણ ગુન્હો કીધો હોય તો તેને કાયદામાં કહેલી શીક્ષા બદલ ફક્ત ફટકાની શીક્ષા આપવામાં આવે. જુવો ફટકા બદલનો એક્ટ ૬ સન ૧૮૬૪ કલમ ૫, અને આ ફટકા મારવાને સદર એક્ટની કલમ ૧૦ પ્રમાણે નિશાળના મેહેતાજી શીક્ષા કરે છે તે પ્રમાણે નેતરની હલકી સોટીથી મારવાના છે. આ ધોરણથી આ રાજમાં વહીવટ રાખવાને હરકત નથી.

સદરહુ પ્રમાણે સર્વે ન્યાય ખાતાના અધિકારીઓએ એ પ્રમાણે વહિવટ રાખવો તા૦ ૧૫ મી જાન્યુઆરી સન ૧૮૮૧.

ખરસેદજી રૂસતમજી.
રીજીસ્ટ્રાર.

વરીષ્ટ કોર્ટ સરક્યુલર નંબર. ૯ સન ૧૮૮૦-૮૧.

આ સરક્યુલરથી જાહેર કરવામાં આવે છે કે, કોર્ટ ફી સ્ટાંપ પાછા આપવાના પ્રસંગે એક સરખી રીત રહેતી.

તેથી કે સ્ટાંપ કાગળ કોર્ટમાં રજુ થાય છે તે સર્વે સ્ટાંપ રજીસ્ટરમાં નોંધવાને પક્ષકારને નકલ લેવાની જરૂર ન રહેતી અથવા બીજા કાંઈ કારણથી પક્ષકારને તેમજ કોરા સ્ટાંપ પરત કરવો પડે તે લેવા તેના ઉપર સદરહુ મતલબનો શેરો કરી અધિકારીની સહી લઈ, અને સ્ટાંપ રજીસ્ટરમાં તે પ્રમાણે નોંધ કર્યા પછી પાછા આપવાનો વહિવટ રાખવો. તા૦ ૨૮ મી જાન્યુઆરી સન ૧૮૮૧.

ખરસેદજી રૂસતમજી.
રીજીસ્ટ્રાર.

સરક્યુલર નંબર. ૧૫.

વરીષ્ટ અદાલત તા૦ ૨૪ મી માહે જુલાઈ સન ૧૮૮૦.

આ કોર્ટ તરફ કેટલાંક લખાણ આવ્યાં છે તે ઉપરથી માલમ પડે છે કે બીજા તથા ત્રીજા વર્ગના માજીસ્ટ્રેટો પોતાના અખત્યાર ઉપરાંત સજા થવા જોઈએ તેવાં કામો ચોકશી કર્યા પછી પોતાના સુબાસાહેબ તરફ મોકલે છે, અને પછી સુબાસાહેબ તે વિભાગના પહેલા વર્ગના માજીસ્ટ્રેટ તરફ મોકલે છે એવું કરવાથી વિનાકારણ દેર થાય છે, અને વખતપર આરોપીઓને અથડામણ થાય છે તેથી લખવાનું કે.

બીજા તથા ત્રીજા વર્ગના માજીસ્ટ્રેટના અધિકારના કામમાં તે માજીસ્ટ્રેટોની નજર માં એમ આવે કે, તેમને જે શિક્ષા આપવાનો અધિકાર છે તેટલા કરતાં વધારે સજા તે કામના તોહમતદારને આપવી જરૂર છે, તેવે પ્રસંગે બીજા તથા ત્રીજા વર્ગના માજીસ્ટ્રેટોએ વધારે સજા થવા માટે તે મુકરદમાના કાગળ તથા આરોપીઓને પોતાના વિભાગના પહેલા વર્ગના માજીસ્ટ્રેટ તરફ પરબારા મોકલવા. સુબાસાહેબની તરફ મોકલવાની જરૂર નથી, અને પહેલા વર્ગના માજીસ્ટ્રેટે હિંદુસ્તાનના ફોજદારી કામ ચલાવવા ની રીતીના કાયદાની કલમ ૪૬ નું ધોરણ રાખી તે મુકરદમા ફેસલ કરવા.

કેટલાએક બીજા વર્ગના માજીસ્ટ્રેટોને સેશન કમીટ કરવાનો અધિકાર મળેલો છે તેઓને જ્યારે જે પોતાના અધિકાર અંદરના પોતાના અખત્યાર કરતાં જાસ્તી શીક્ષા કરવા લાયકનાં પણ પેહેલા વર્ગના માજીસ્ટ્રેટ સીક્ષા આપી શકે તેવાં કામો તેઓ સેશન કમીટ કરે છે. આમ થવાથી સેશન કોર્ટમાં કામ ઘણું વધી પડે છે માટે લખવાનું કે, કમીટીંગ માજીસ્ટ્રેટોએ આપ હેતે પ્રમાણે નહી કરતાં જે જે પ્રસંગે તેમની નજરમાં એમ આવે કે તે આરોપીને પેહેલા વર્ગના માજીસ્ટ્રેટ પોતાના અખત્યાર સુધીની સીક્ષા આપશે તો ઈનસાફનો હેતુ પાર પડશે તેવે પ્રસંગે ઉપર લખેલા ફોજદારી કામ ચલાવવાની રીતીના કાયદાની કલમ ૪૬ પ્રમાણે માજીસ્ટ્રેટ તરફ વધારે સજા થવા માટે તેને મોકલવો, તેમજ કેટલાએક પેહેલા વર્ગના માજીસ્ટ્રેટો જે કામો પોતાના અખત્યારથી ચુકાવી શકે તેવાં કામો વિશેષ કારણ શિવાય સેશન કમીટ કરે છે તે પણ રીવાજ દુરસ્ત નથી, માટે આપણે તેમ વાજબ કારણ શિવાય નહી કરવું. અને જે વિશેષ કારણ હોય તે પોતાના કમીટ કરવાના ઠરાવમાં દરશાવવું.

ખરસેદજી રૂસ્તમજી.
ચીફ જસ્ટીસ.

વ. અ. દી. સર. નંબર. ૭.
સરક્યુલર.

આ સરક્યુલરથી જણાવવામાં આવે છે કે, સરકારી નોકર વિરૂદ્ધ કેટલીક નનામી અરજીઓ અગર ખોટા નામથી સહી કરેલી અરજીઓ આવે છે એ માટે હજુર સરક્યુલર નંબર ૭ તારીખ ૧૧ મી માહે જુન સન ૧૮૭૫ અન્વે લખી આપવામાં આવતું નથી એમ છતાં તેવી અરજી બદલ સરકારી રીતે નિચેના અમલદારને લખી ખુલાસો વિગરે મંગાવવામાં આવ્યો એટલે તે અમલદારને વિનાકારણ ત્રાસ થાય છે, અને નિંદાનો મજકુર અરજીમાં લખેલો હોય છે તેની માહેતી સર્વેને થાય છે એવું કરવું બરોબર નથી. એવી અરજી આવે ને જેના વિરૂદ્ધ હશે તેના તરફ જોવા મોકલવી યોગ્ય હશે તો ડેમી અ.ફીશીયલ રીતે મોકલવી, અને મોકલવાની જરૂર જણાઈ ના આવે અને તેમાં લખેલી કાંઈ વાતનો ખુલાસો કરી લેવાની જરૂર જણાઈ આવે તો, ઈલાયદાં લખાણ કરીને ખુલાસો લેવો હોય તે કરી લેવો, સરકારી રીતે એવી અરજી મોકલવી નહી.

તા૦ ૧૭ મી જાન્યુઆરી સન ૧૮૮૧.

ખરસેદજી રૂસ્તમજી.
ચીફ જસ્ટીસ.

મા. સર. અ. જાવક નંબર. ૨૬.

જાહેરનામું.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ વિદમાન માહાલાની હાય સરસુબા.

આ જાહેરનામાથી સર્વે લોકોને ખબર આપવામાં આવે છે કે, પેટલાદ તથા ચાંદોદ મહાલ શિવાય વડોદરા પ્રાંત એટલે નરમદા અને મહીનદી વચેના ચાંદોદ શિવાયના આ સરકારના મુલકમાં જકાતનો નવીન બંદોબસ્ત સન ૧૮૭૬ ના સાલમાં થયો

તે ખંભાતના આમદાનીના તકતામાં ૪૧ નંબર અફીણ ઉપર જકાત દર મણ ૧) ઉપર રૂ. ૧૦) નમુદ કરેલા છે તેને બદલે સદરહુ ભાગમાં અફીણની જકાત દર મણ ૧) ઉપર રૂ. ૭ાા અથવા એક રતલ ઈંગ્લીશ ઉપર ૩ આના મુકરર કરવામાં આવ્યા છે તે મુજબ અફીણ ઉપર જકાત લેવામાં આવશે.

૨. આ જાહેરનામાનો અમલ તા૦ ૧ લી માહે ઓગષ્ટ સન ૧૮૮૦ થી ચાલુ થશે.

૩. પેટલાદ અને ચાંદોદ મહાલની જકાતમાં આ જાહેરનામાથી કાંઈ ફેરફાર થતો નથી.

તા૦ ૨૯ મી માહે જુલાઈ સન ૧૮૮૦.
મીતી અસાડ વદી ૮ સંવત ૧૯૩૭ ના.

શ્રીમંત રાજે દિવાનસાહેબ બાહાદુરના હુકમથી.

પી. તે.

કાજી શાહાબુદીન.

માહાલાની હાવ સર સુબે.

૧૬

સ્ટાં. જા. નંબર. ૩૨૫.

જાહેરનામું.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ વિદ્યમાન માહાલાની હાવ સરસુબે તરફથી

સર્વે લોકોને ખબર આપવામાં આવે છે કે. સરકારમાંથી વેચાતુ લીધેલા સ્ટાંપ કાગળ ઉપયોગમાં ન આવે તો તેની કિંમત બદલના પઈસા પાછા આપવાવિષે સ્ટાંપ નિબંધના અંક. ૧૮ મા ઠરાવ છે, પણ તેવા સ્ટાંપ, કીઆ પ્રસંગે, કેટલા આપવા એ વિષે સ્પષ્ટ ખુલાસા ન હોવાથી કેટલીએક હરકતો ઉત્પન્ન થાય છે, માટે ઠરાવ્યું છે કે,

૧. દસ્તાવેજ અથવા કોર્ટ ફી સ્ટાંપ કાગળના કિંમત બદલ વાપરેલા હશે તે, તેના ઉપયોગ અંક. ૧૮ ના હેતુ મુજબ થયો નથી એવુ સમજવામાં આવશે.

૨. પહેલી કલમમાં લખેલા પ્રકારના સ્ટાંપ તા૦ ૫ મી મે સન ૧૮૭૮ ના રોજ પ્રસિદ્ધ થએલા જાહેરનામા મુજબ ખરીદ કર્યાની તારીખથી ચાર માસની મુદતની અંદર મોબદલા લેવાની ખવાએશ હશે તે, તે સ્ટાંપ અરજી સાથે રજુ કરવા.

૩. રજુ કરેલો સ્ટાંપ બરાબર જાતે ખરીદ કરેલો છે એવી તપાસણીથી ખાત્રી થયા પછી યોગ્ય અધિકારીની મંજુરીથી તેનો મોબદલો મળી શકશે. એટલે—

(અ.) ખરીદદાર પાછા રજુ કરેલા સ્ટાંપની રોકડ કિંમત માગે તો, સ્ટાંપની કિંમતમાંથી દર એક રૂપીએ એક આના પ્રમાણે કપાત કરી બાકીના પઈસા આપવામાં આવશે.

(બ.) ખરીદદારે પાછા આપેલા સ્ટાંપના બદલામાં નવા સ્ટાંપ માગે તો તેવા સ્ટાંપના કુલ કાગળની કિંમત કાપ્યા બદલ ૦ાા આઠ આના તથા બંધાવતી કાગળના દરેક બંદના અડધા આના પ્રમાણે આપેથી તે પ્રમાણે સ્ટાંપ મળશે.

આ જાહેરનામાનો અમલ તા૦ ૧ લી નવેંબર સન ૧૮૮૦ થી શરૂ થશે. તા૦ ૮ મી અકટોબર સન ૧૮૮૦.

રઘુનાથ રામચંદ્ર.

સ્ટાં. કા.

શ્રીમંત રાજે દિવાનસાહેબ બાહાદુરના હુકમથી

કાજી શાહાબુદીન,

માહાલાની હાવ સર સુબે.

આ. સર. સરકયુલર નંબર. ૩૧.

જાહેરનામું.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેનાખાસખેલ સમશેર બહાદુર વિદ્યમાન
માહાલાની હાય સરસુભે.

આ જાહેરનામાથી તમામ લોકોને ખબર આપવામાં આવે છે કે—

૧. કેટલાએક પ્રકારનું બાબાશાઈ રૂપાનાણું ચાલવા લાયક છતાં તે બદલાનું અથવા વટાવ કાપવા લાયક ગણવામાં આવે છે. તેથી નાણાંની લેવડદેવડના કામમાં હરકત પડે છે એવું જાહેર થવાથી નામદાર રાજે દિવાનસાહેબ બાહાદુરે બીજો હુકમ થતાં સુધી નીચે મુજબ ફરમાવ્યું છે.

૨. નીચે લખેલા પ્રકારના નાણાં સિવાય સરકારી ટંકશાળમાંથી નીકળેલું સર્વ બાબાશાઈ રૂપાનાણું જ્યાહાં બાબાશાઈ નાણું ચાલે છે ત્યાંહાંની સર્વ સરકારી તીજોરીયોમાં પુરેપુરી કિંમતે લેવામાં આવશે તથા આપવામાં આવશે.

તીજોરીઓમાં જે પ્રકારનું બાબાશાઈ રૂપાનાણું લેવાઆપવામાં આવશે નહી તેની તપસીલ.

(અ.) જે નાણાં ઉપરનો સિક્કો (છાપ) એક બાજુએ અથવા બન્ને બાજુએ બીલકુલ ઘસાઈ ગયો હોય અથવા અક્ષરો ઘસાઈ ગયા હોય કે તે ઓળખી શકાય નહી તે નાણું,

(બ.) કેટલાક નાણામાં વજન પુરું કરવા સારૂ ગાબડી ગારવામાં આવે છે તે ગાબડી જે નાણામાંથી નીકળી ગઈ હોય તે નાણું.

૩. વેહેપારી તથા બીજા લોકોને આ જાહેરનામાથી ખબર આપવામાં આવે છે કે, જે નાણામાં ઉપર લખેલા બે બાબ પઈકી કોઈ પણ બાબ નહી હોય એવું તમામ બાબાશાઈ રૂપાનાણું પુરેપુરી કિંમતથી ઉપર લખ્યા મુજબ સરકાર લેશે તથા આપશે. માટે વેપારી તથા બીજા લોકોને એવું નાણું લેવાની ના પાડવા અથવા તે ઉપર વટાવ માગવાને કાંઈ કારણ અથવા બાહાનું રહેતું નથી. માટે તેઓએ એવું નાણું કાંઈ પણ વટાવ માગ્યા વગર લેવું જોઈએ. એવું નાણું લેવાની ના પાડવા અથવા તેનો વટાવ માગવા બાબત ફરીયાદો થશે તો એવી વર્તણુંકને માટે શી શિક્ષા ઠરાવવી જોઈએ તેનો સરકાર વિચાર કરશે.

૪. ખોટું નાણું તથા મોહોરકેર બાબાશાઈ નાણું એટલે જેમાં રૂપાથી હલકી કિંમતની બીજી ધાતુનો ભાગ સરકારથી ઠરેલા વજન કરતાં વિશેષ હોય એવું નાણું જો સરકારી અધિકારીઓ તરફ તેમના હોદ્દાના સબબથી રજુ થાય તે અધિકારીઓએ કાપીને તેના બબે કડકા કરવા, અને તે કડકા તે નાણું રજુ કરનાર માણસને પાછા આપવા. એવું નાણું કાપીને તેના કડકા કરતાં પેહેલાં તે નાણું આ કલમ પ્રમાણે કાપવા જોગ છે તેની ખાત્રી સરકારી અધિકારીયોએ કરી લેવી જોઈએ.

૫. આ જાહેરનામાની કલમ ૨ માં લખ્યા મુજબ ઘસાએલું તથા બીજા પ્રકારનું નાણું જે પુરે પુરી કિંમતે ચાલી શકશે નહી તે વખતે દરામાં સરકારી ટંકશાળમાં રૂપાની રીતે વજન કરી લેવામાં આવશે, અને ટંકશાળના નિયમ પ્રમાણે તેને ગાળી તથા બીજી અવસ્થા કરવાની તે કરી તેમાંથી જેટલા રૂપીયા પડી શકશે તે પાડી માલિકને આપવામાં આવશે. એ રીતે ફરી નાણા પાડી આપવા બદલ સરકાર કંઈ નફો લેશે નહી, પણ ફરી નાણું પડવા બદલ જે ખર્ચ લાગશે તેજ માત્ર માલિક પાસેથી મુજરે લેવામાં આવશે.

તા૦ ૪થી ડીસેંબર સન ૧૮૮૦.
મીતી માગશર સુદ ૩ સંવત ૧૯૩૭.
પી ડો.

શ્રીમંત રાજા દીવાનસાહેબ બાહાદુરના હુકમથી.
કાજી શાહાબુદીન.
માહાલાની હાય સેર સુબે.

માહે ફેબ્રુઆરીથી એબસ્ટ્રેકટ રજુ કરવા વિગેરેના નમુના અમલમાં આવવાના ન-

નીશાની. ક.

નીમણોકના એબસ્ટ્રેકટ મહે સન ૧૮૮ ના મ મનો માહાલ પ્રાંત ઈલાકે વડોદરા મંજુરીની તારીખ નંબર.

અનુક્રમ નંબર.	નામ.	હોદો.	દર મહા પગાર, ભાબાશાઇ રૂપીયા મુળ નીમણોક મુજબ.	પછીથી બાદ, વટાવ સરકારી ભાવ મુજબ.	બાકી ચલણી ફેલાણા શીકાના.	પછીથી બાદ. F.D.	સેવીંગ.	નોટ ડેન્ટ્રીબ્યુશન લાગવાના.	ફંડ.	બાકી આપવાના રૂપીયા ફેલાણા શીકાના.	રૂપીયા આપ્યાની તારીખ	લેનારની સહી.	શેરો.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪

૧. ગયા માસના એબસ્ટ્રેકટમાં આંકાર ગણી લીધેલા પગારના તમામ રૂપીયા જેને તેને અદા કરવામાં આવ્યા છે.

૨. સદરહુ આખીસ્ટ્રાકટમાં જેનાં નામ દાખલ છે તે શિવાય બીજા કોઈનો પગાર મજકુર ઉપર દાવો નથી. ખર્ચ પડ્યાની તપસીલ.
૩. આ માસમાં નવો નોકર રાખવામાં આવ્યો નથી (નવો નોકર રાખવામાં આવે ત્યારે તે પ્રમાણે શેરા લખવો) તારીખ. રકમ.
તથા ચાર્જ લીધાની તારીખ, વખત સાથે તે ઈસમના નામની સામે શેરાના કોષ્ટકમાં લખવી. કુલ.
૪. આ માસમાં કોઈને રજા આપવામાં આવી નથી તેથી પત્રક મોકલ્યું નથી (કોઈ નોકર રજા ઉપર હોય અધિકારીની સહી.
તે ઈલાયદા નમુના મુજબ રજા પત્રક મોકલો ત્યારે) હકીકત તે પ્રમાણે લખવી.

સહી. તઈયાર કરનાર કારકુનની. તપાસણીની સહી. અવલ કારકુનની. (સહી) વહિવટદારની.

સમજુત.

૧. કોષ્ટક ૮-૯ નો ખુલાસો કોષ્ટક ૧૪માં લખવો જોઈએ (સેલીંગ કઈ તા૦ થી કઈ તા૦ સુધીનું સદર પ્રમાણે તથા નોટડ્યાન રહેવાનું કારણ. ઈસમ રજા ઉપર અગર માહાલમાં ફરવા ગએલા અગર કોઈ ઉપરી અધિકારીના ખાસ હુકમથી બીજો હુકમ થતાં સુધી ન આપવાનો ઠરાવ થતો હોય તે વિગરે એવા ખાસ કારણ) કોષ્ટક ૭ બદલ અપાયારી ઉપરાંતનો દંડ હશે તો શેરાના કોષ્ટકમાં ખુલાસો લખવો.
૨. પોલીસ તથા લશ્કર ખાતાના આખીસ્ટ્રાકટ શિવાય આ નમુનો બીજા બધા નોકર પગાર આખીસ્ટ્રાકટને લાગુ પડશે.
૩. તલાટી વિગરે કેટલાએક નોકરોનો પગાર દર માહા માસીક આખીસ્ટ્રાકટ થઈ ખર્ચ પડતો ન હોય તો નામના કોષ્ટકમાં પ્રથમ નામ લખી તેના પેટામાં નોકરીનું, મુદતનું તપસીલ બતાવવું.

ઉદાહરણ.

૧. છોટાલાલ મનસુખરામ.
માહે માર્ચ સન ૧૮૭૮ તા૦ ૧ તથા તા૦ ૩૧
માહે એપ્રીલ સન ૧૮૭૮ તા૦ ૧ ત્યા. વે. ૧૨
૪. પહેલી કલમમાં પ્રતિજ્ઞા લખેલી તે બદલ પગાર લેનારની સહીયો જે જે આખીસ્ટ્રાકટ ઉપર થાય તેવા ઉપર એ શેરા લખવાની જરૂર નથી પણ આફીસના ઉપરી અધિકારીની ભરપાઈથી જે આખીસ્ટ્રાકટોનો ખરચ પડે તેના ઉપર સદરહુ મુજબ શેરા થવો જોઈએ.

નીશાની, ખ.

પાછલા મહિનાનો દેવો પગાર જેનો તે મહિનાના આખીઆકટમાં દેવો કાહાડેલો પછીથી માહે   સન ૧૮૮   ના માસમાં આપ પડેલો તેનો પુર્વણી આખીઆકટ મ્હાલ   પ્રાંત   ઈલાકે વડોદરા નીમનોકની મંજુરી બદલ હજુરનો હુકમ નંબર   તા૦   માહે   સન

જે માસ બદલનો દેવો પગાર હોય તે મહિનો.	મુળ આખીઆકટમાં જે નંબર દાખલ હોય તે નંબર.	નામ.	હુદ્દો	દર મહિને પગાર.	[illegible]	ફલાણા શીક્કાની નાટ કાન કાહાડેલી રકમ પાછળથી આપવાની તે.	હાલ રૂપીઆ આપ્યા તે ફલાણા શીક્કાના.	રૂપીઆ આપ્યાની તારીખ.	લેનારની સહી.	શેરો.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧
										કોઠક ૭ માં દાખલ કરેલી રકમમાંથી જેટલા રૂપીઆ કોઠક ૮ માં દાખલ થાય તે બાદ જતાં બાકી બાબત સ્પષ્ટ ખુલાસો આ કોઠકમા લખવો.

આ બીલમાં લખેલો પાછલા માસનો પગાર જેના તે માસના આખીઆકટમાં દેવો કાહાડવામાં આવેલો તેજ પ્રમાણે અને તે અત્યાર સુધી અપાયો નથી એવી ખાત્રી કરી આપવામાં આવ્યો છે.

(સહી) તૈયાર કરનાર કારકુનની.   તપાસનારની સહી, અવલ કારકુનની.   (સહી) વહિવટદારની.

નમુનો, ૩૦.

પત્રક વડોદરાની હજુર ત્રીજોરીના ત્રીજોરી આશીસરના એસ્ટાબ્લીશમેન્ટના નોકરોને માટે જુન સન ૧૮૭૭ ના માસમાં રજા આપેલી તેનું.

ગેરહાજર આશામીનું નામ.	ગેર હાજર આશામીનો હોદ્દો.	ગેર હાજર આશામીનો દર માસનો પગાર.	રજાનો પ્રકાર તથા એ મહિનામાં રજા ભોગવ્યાની મુદત.	રજા શિવાયની ગેરહાજરી.	ગેરહાજરીના દિવસ માટે રજાવાળાને પગાર આપવાનો.	આ પત્રકમાં બતાવેલી ગેરહાજરીના કારણથી દરેક આશામીને પગાર વધારે મળ્યો તેનું નામ.	દરેક અવેજી આશામીને આપવાનો આકટીંગ અલાવન્સ.			સેવિંગ.			શેરો.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮			૯			૧૦
અ.	કારકુન	૩૦	વગર પગારે રજા પુરો મહિનો.	૦	૩૦	અ (પગાર રૂ. ૨૫)	૫	૦	૦				તા૦ ૧૦મી મે સન ૧૮૭૭ થી ત્રણ મહીનાની રજા ઉપર આ પેહેલી હક્કની રજા કઈ તારીખથી કઈ તારીખ સુધી લીધી હતી ને કઈ તારીખે હાજર થયો તે લખવું જોઈએ.
						ક. (પગાર રૂ. ૨૦)	૫	૦	૦				
						ડ. (પગાર રૂ. ૧૫)	૫	૦	૦				
						ઈ. (પગાર રૂ. ૧૨)	૩	૦	૦				
						ફ. (,, નવો માણસ)	૧૨	૦	૦				
							૩૦						
ગ.	એંજન	૧૨	તા૦ ૧ લીથી તે તા૦ ૧૫ સુધી દી૦ ૧૫ અડધા પગારે રજા	૦	૩	૦	૦	૦	૦	૩	૦	૦	ડાક્તરના સર્ટિફીકેટ ઉપરથી તા૦ ૨૮ મી મે સન ૧૮૭૭ થી રજા તા૦ ૧૬ મી જુન સન ૧૮૭૭ ને રોજ નોકરી ઉપર હાજર થયો.
ડ.	એંજન	૫૦	ભરપગારે રજા તા૦ ૧ લાથી તા૦ ૨૦ સુધી દીન ૨૦.	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	૦	તા૦ ૨૧મી મે સન ૧૮૭૭થી એક મહિનાની રજા નોકરી ઉપર હાજર થયાની તા૦ ૨૧-૬-૭૭ કેટલી કપાકે હાજર થયો તે લખવું.
જ.	એંજન	૪૦	વગરપગારેરજા તા૦ ૨૧ થી તા૦ ૩૦ સુધી દીન ૧૦.	૦	૧૩-૫-૪	ક. (નવો માણસ)	૧૩	૫	૪	૦	૦	૦	બીમાસની રજા ઉપર તા૦ ૨૧-૬-૭૭થી.

નીશાની, છ.

મ્હાલ　　પ્રાંત　　ઈલાકે વડોદરાની પાવતી　　હક્ક બાબતની માહે　　સન ૧૮૭૭ ના માસમાં ખર્ચ પડેલી રકમોની.

ઠરાવ થએલા કે વગર ઠરાવની.				આપવાના રૂપીયા.						
ઠરાવ થયો હશે તો તેનાં નામ તથા અધિકારીનાં નામ સુધાં.	ઠરાવ થયા વગરનાહોય તો તે.	પામનારનું નામ.	દર સાલ નીમનોક	કીયાસાલ ખદલ	દર સાલ ખદલ આપવ નીરકમ	કુલ આપવાના રૂપીયા	આપ્યા નીતારીખ.	[illegible]	જે અધિકારીની રૂબરૂ આપ્યા તેમની સહી.	શેરો. અવલ ખર્ચ પડ્યાનો રકમ તથા અવલ છેલ્લા ખર્ચ પડ્યાનો મહિનો, તારીખ સહિત લખવાનો.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧
	ઠરાવ થયા વગરના.	પરમાર કાલુકુસરા રેહેનાર મોજે પ્રાંતનો.	૮ ૦ ૦	સવત ૧૯૩૧	૮					સંવત ૧૯૩૦ના સાલના રૂપઈયા ૮ સંવત ૧૯૩૧ ના મહા માસમાં કુસરા ધીરાને તેના બાદ તે મુદતથી તેના છોકરા કાલુકુસરાનુ નામ દાખલ થવા ઉપર અટકુલા તે નામ દાખલ થવાથી આપ્યા છે.
				સંવત ૧૯૩૨	૮					
				સંવત ૧૯૩૩	૮					
				સંવત ૧૯૩૨	૪	૨૪				સંવત ૧૯૩૧ ના સાલના રૂ. ૪) સંવત ૧૯૩૨ ના શ્રાવણ માસમાં ખર્ચ પડ્યા છે ત્યાર બાદ લેવા હાજર થવા ઉપર બાકી હતા.
		લલુહરીભાઈ	૪ ૦ ૦	સંવત ૧૯૩૩	૪	૮				
		કુલ માહે મજકુરનો ખરચ.				૩૨				

૧. આ બીલમાં દાખલ કરેલી રકમો જેની તેને બરાબર આપવામાં આવી છે.

૨. દેવાની રકમ હકતરથી બરાબર ખાત્રી કરી તથા હયાતી વિગરેનો ખાત્રી કરી છે.

૩. હાલ આપેલી રકમ ફરી નહી અપાવે તે સારૂ જોઈતો દાખલો રાખ્યો છે.

સહી. મજમુદારની.　　　　સહી. અવલકારકુનની.　　　　સહી. વહિવટદારની.

(પાને. ૨૦ મે જે નમુનેા છે તેની સમજુતી.)

સમજુતી.

૧, દેવસ્થાન. ધર્માદા, પરગણાના વતનદાર, દેસાઈ, મજમુદાર, ફડનવીસ વિગરે ગામના વતનદાર પટેલ વિગરે દરેક બાબતની એકેકી રસીદ દર મહીને આ નમુના પ્રમાણે બાંધી તે રસીદોમાં લખી અવેજ જેનેા તેને આપી માસ આખરે રસીદોના સરવાળા કરી તે રસીદ પાસ કરનાર યોગ્ય અધિકારવાળા અધિકારી તરફ મેાકલી મંજુર કરાવી તાલેબંધ સાથે રેહેવા દરેક બાબતની જુદી જુદી રસીદ આપવી જોઈએ.

૨. નીમણુક એક નાણાની અને બરમ બીજા નાણામાં પાડવાનેા હશે તેા કેાષ્ટક નંબર ૭-૮ ને વચે (પઈકી વજા વટાવ સરકાર ભાવ મુજબ બાકી આપવાના ફુલાણા શીક્કાના એવા બે શાહેરા વધારે પાડવા જોઈએ.

નીશાની, જ.

અનામતના પ્રકાર.

આ રસીદમાં દાખલ કરેલી અગવા લાયક રકમ કઈ તારીખે (ફુલાણા શીક્કાની) માહે સન રાજ કેટલી રકમમાં કઈ બાબતની જમે છે.

ઉપર કહેલી અનામત બાબતના રૂપીયા અનામત મારી વતા મ્હાલની ત્રીજોરીમાં જમાં હતા તે રૂ. અંકે ફુલાણા શીક્કાના હું ને મ્હાલની ત્રીજોરીમાંથી આજ રાજ આપ્યા તે પાહોંચ્યા છે. તા० માહે સન ૧૮૭૭ સંવત ૧૯ ના

લેનારની સહી.

રૂબરૂ.

જે અધિકારીની રૂબરૂ આપ્યા તેની સહી

સમજુત.

સંવત ૧૯૩૦ ના શાલ આખર સુધીમાં જમાં થયા હેાય તેા ફકત શાલ બતાવવી તથા સંવત ૧૯૩૧ થી સંવત ૧૯૩૩ આખર સુધીમાં જમાં થયા હેાય તેા માહે તા० શાલ ગુજરયાથી બતાવવા.

નીશાની, ઝ.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર વિદમાન.

પાવતી એસમી લખી આપનાર રેહેનાર જાત લખી આપુ છું કે અમુક અધિકારી સાહેબના નંબર. તા० માહે સન ના હુકમના આધારે અમુક કામ સારૂ અમુક ત્રીજોરીમાંથી આજ રાજ (ફુલાણા શીક્કાના) રૂ. અંકે મને આપ્યા તે પોંહોચ્યા છે. તા० માહે સન

સહી.

રૂબરૂ આપ્યા બદલ.

સહી. વહિવટદારની અગર અવલ કારકુનની.

નીશાની, ધ.

કામગરી ભથાનુ બીલ વડોદરા રાજ્યના એકાઉન્ટ ઈન્સ્પેક્ટર કચેરીનુ માહે ડીસેંબર સન ૧૮૭૮ ના માસનું.

નંબર	નામ તથા પગાર.	હુદો.	કામગરી નો સબબ.	ગયાની તારીખ.	પાછા આવ્યાની તારીખ.	કેટલા રોજ	દર.	આંકા ૨.	પહેલી બાદ વધઘટ મેર કરી બાકી મુજબ.	બાકી વસુલણી કલાણા શી ક્રાંતી.	રૂપીયા આપ્યાની તારીખ.	લેનારની સહી.	રીમાર્ક.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪

સદહુ બીલમાં દાખલ કરેલી હકીકત ખરી છે.

તઈયાર કરનારની સહી. નપાસણી કરનારની સહી. અવલ કારકુનની. સહી, વહિવટદારની.

રવાના તારીખ જાન્યુઆરી સન ૧૮૭૯.

સહી..

સુચના.

૧. બીલ મંજુર થઇ આવ્યા બાદ ખરચ પડતાં કોઇ રકમ કોઈ કારણસર બીજા માસમાં હતી રહેશે તો તેનુ પુરવણી બીલ આજ નમુના મુજબ તઈયાર કરવાનું છે, માત્ર મથાળે ફલાણા માસનુ ભથા બીલ મંજુર થએલું ફલાણા માસમાં ખરચ પડતાં બાકી રહેલી રકમનુ એવે ખુલાસો લખી કામગરીની તપસીલ વાળું લખી જોઇએ.

નીશાની, ચ.

બીલ નમુના ની ચોકસીમાં ખરચ પડ્યાનુ માહે સન ૧૮૭૭.

જે ખાતામાં ખરચ પાડવાનુ હોય તે ખાતાનુ તથા તેની પેટા બાબતનું નામ.

સબ વૌચર નંબર.	બાબત.	રકમ રૂપીયા	કુલાણા	શીક્કાના.
	... રકમ અક્ષરે ની [illegible].			

આ બીલમાં દરજ કરેલી રકમો ઉપર લખેલા સરકાર કામ સારૂ ખરખરી ખર્ચ થએલી છે અને એમાંના કોઈ પણ બીજા બીલમાં દાખલ થઈ આપવામાં આવી નથી. વળી તેને પઈસા આપવામાં આવ્યા છે.

સહી. અવલ કારકુનની. સહી. વહિવટદારની.

મંજુરીનો શેરો.

રૂ. લેનારની ભરપાઈ.

ખરચ પડ્યા ની તારીખ.

વહિવટદાર અથવા અવલ કારકુનના રૂબરૂ આપ્યાની સહી.

ટીપ.—૧. નાકરભથા તથા કેદીભથાના બીલો શિવાય આ નમુનો બીજા બધા ખરચના બીલોને લાગુ થશે.

૨. મંજુર થએલી રકમ પઈકી કોઈ રકમ બીજે માસમાં ખરચ પડવી બાકી રહે તો તેની પાવતી લઈ પઈસા આપવામાં આવે તેને નીચે ફુલાણા માસનુ મંજુર થએલું આટલા રૂપીયાનુ બીલ ફુલાણા માસમાં ખરચ પડેલુ તે પઈકી બાકી આપવાની રહેલી રકમની પાવતી એવો શેરો મારી અધિકારીએ સહી કરવી જોઈએ.

સ્ટાંપ જાવક નંબર. ૫૪૧.

સરક્યુલર.

બ્રિટીશ પોસ્ટમાંથી રવાને થએલા કાગળોના કવર ઉપર લખવામાં ચુક થાય કે વગર સહીએ અગર બીજી કાંઈ ચુકથી તે પાકીટ નોટપેડ થાય તો તે બદલ આપેલા પઈસા વસુલ કરવાના સબંધમાં સ્ટાંપ જાવક નંબર ૩૪૭ તા૦ ૯ ફેબ્રુઆરી સન ૧૮૮૦ નો સરક્યુલર કાઢવામાં આવ્યો છે. તે સરક્યુલર પરરાજ્ય તરફથી નોટપેડ થઈ આવેલા કાગળને લાગુ નથી. એવી રીતનું નોટપેડ હાંમલ વસુલ કરવાની તજવીજ ન કરતાં કંટીજન્ટમાં ખરચ લખી આપવું જોઈએ. તારીખ ૩ જાન્યુઆરી સન ૧૮૮૧, મિતી પોસ સુદી ૩ સંવત ૧૯૩૭.

રઘુનાથ રામચંદ્ર. — મણીભાઈ જસભાઈ.

સ્ટાંપ કારકુન. — સ્પે. ડ્યુ. હુ. રે. ડીપાર્ટમેંટ.

સરક્યુલર નંબર. ૨૫૦.

આરે પ્રાંતના તાલેબંદ સાથે આચર આવેલા જોતાં બીજા પ્રકારનો વહિવટ માલુમ પડે છે, તે એવો કે નેમણુંકો કાયમ કરી, કન્ટીજન્ટની રકમ વડોદરા પ્રાંતે અભીઆકટ દાખલ કરી પઈસા અદા કરી લે છે, અને બાકીના પ્રાંતોમાં જુદાં બીલો કરી પઈસા લએ છે, એ બંને વહિવટની તુળના કરી જોતા જુદાં બીલો આપી પઈશા લેવા કરતાં અભીઆકટ દાખલ કરી, પઈશા લેવા. એ હુજુરના સરક્યુલર નંબર. ૨૬ તા૦ ૩૧ જુલાઈ સન ૧૮૭૬ માંના નિયમને અનુશરીને છે. માત્ર તાલેબંદો પગાર અને કન્ટીજન્ટની રકમ જુદી દાખલ કરવાની તેને અભીઆકટના પાછળ તપસીલ કરી, તાલેબંદો આચરની તપસીલ પગાર આચર નંબર ફલાણો, અને કન્ટીજન્ટ નંબર ફલાણો પાડી હશે તે છતાં, જુદાં કરવાની મહેનત કમી પડી સુલભ પડશે અને વહિવટ એક સરખા રહેશે, માટે જુદાં બીલ કરવાનો વહિવટ ચાલુ મહીનાથી બંદ કરી અભીઆકટમાં કન્ટીજન્ટ દાખલ કરવાની તજવીજ થવા વિશે આપના તાબાના ખાતાની હાય જણાવવાની મેહેરબાની થવી. તા૦ ૯ ફેબ્રુઆરી સન ૧૮૮૧. ઈ.

પાંડુરંગ કાજી.
હુજુર આડીટર.

સરક્યુલર નંબર. ૨૬૬.

મેહેરબાન રાવબાહાદુર આસીસ્ટંટ સાહેબ જેલ ડીપાર્ટમેંટ તરફથી બાજુએ લખેલા નંબર, તારીખનો શેરો આવ્યા ઉપરથી લખવાનું કે.

| નંબર, ૪૮૯ તા૦ ૨૪-૨-૮૧ |

જેલમાંના કેદી લોકો પાસેથી રીપેર વિગરે હરએક પ્રકારના કામમાં મજુરી લે છે, અને તે મજુરીનો પઈસા રોકડ અદા કરી જેલમાં જમે થાય છે. બાદ એકંદર જેલનું ઉત્પન્ન જે થશે તેમા સામેલ થઈ જેલ ખાતે તે પઈસા

ફરીથી જમે થાય છે, એવો વહિવટ હોવાનું કેટલાક બીલો ઉપરથી માલુમ થાય છે, તે કરતાં કેદી મજુરીનો પઈસો જેલમાં રોકડ ન આપતાં તે ખાતે જમે થવો તે એવો કે,

૧. જે કામમાં કેદીથી મજુરી લેવામાં આવશે તે કામના બીલમાં સંપુર્ણ તપસીલ ખરચનો બતાવી, તે નીચે તેરીજ થવી, તે એવી કે, કેદી મજુરી, બીજો ખરચ, એ પ્રમાણે તપસીલ કરી તે બીલમાં થઈ આવ્યાપર પેમેન્ટ કરતી વખતે જે સબંધનુ હશે તે ખાતે પુરે પુરો ખરચ લખી તે પઈકી ફકત કેદી મજુરી માત્ર જે જેલમાંના કેદી હશે તે જેલ ખાતે મજુરીનો આકાર જમે કરવો, તેણે કરીને રોકડા પઈસા આપવાની જરૂર ન રહેતાં જેલનુ ઉત્પન્ન સમજવાને ખુલ્લો માર્ગ છે. સદરહુ ઉત્પન્ન જમે કરયા બદલ જેલ કામદારને દાખલો આપવો.

૨. કેદી લોકો પાસેથી મજુરી લેવા વિશે રાવબાહાદુર હુજુર આસીસ્ટંટસાહેબ તરફથી જે કાંઈ નિયમ થયો હશે તે કાયમ સમજવાનો છે.

૩. જે જે ઠેકાણે જેલ સ્થાપન થએલી છે તે તે ઠેકાણેના અધિકારીએ બને ત્યાંહાં સુધી કેદી લોકો પાસેથીજ હરએક પ્રકારના કામમાં મજુરી લેવી, તેણે કરીને મજુરીનો પઈસો બાહાર ન જતાં સરકારમાં રહેશે. આ ફાયદાની વાત તરફ પુર્ણ લક્ષ રહે એવું થવુ.

સદરહુ પ્રમાણે ચાલુ માસથી આ સરક્યુલરનો અમલ થવાનો છે. તા૦ ૫ મી માર્ચ સન ૧૮૮૧ ઈ.

પાંડુરંગ દાજી.
હુજુર આડીટર.

હુ. ક. સર. નંબર. ૩

સરક્યુલર.

પરરાજ્યના હુકમનામા ઉપરથી આ રાજ્યની દિવાની કોર્ટમાં હાલ ઘણા દાવા થાય છે, એવા દાવાને મુદત કેટલી જોઈએ અને તે કયાંથી ગણવી એ વિશે ચાલુ દિવાની નિબંધમાં સ્પષ્ટ ખુલાસો નથી અને એવી બાબતની મુદત ઈંગ્રેજી કાયદામાં લાગુ કરેલી છે, તેજ આંહીની કોર્ટે લાગુ કરવાથી આંહીની અને પરરાજ્યની રઈયતને ન્યાયના સંબંધે સરખો ફાયદો મળશે, સબબ આ સરક્યુલરથી ઠરાવવામાં આવે છે કે, પરરાજ્યમાં થએલા હુકમનામા ઊપરથી આ રાજ્યની કોર્ટમાં દાવો આણવો હશે તો, તે દાવો છ વર્ષમાં આણવો જોઈએ, અને એ છ વર્ષની મુદત ગણવી તે જે હુકમનામાથી ફરીયાદ કરવી હશે તે હુકમનામાની તારીખથી માત્ર ગણતા જવી.

આ સરક્યુલરનો અમલ તારીખ. ૧૫ મી માર્ચ સન ૧૮૮૧ થી થશે, સદરહુ તારીખ પેહેલાં જે ફરીયાદી પરરાજ્યના હુકમનામાપરથી થઈ હશે તેને આ સરક્યુલર લાગુ થનાર નથી. તારીખ ૨ જી માહે ફેબ્રુઆરી સન ૧૮૮૧.

ટી. માધવરાવ.
હુજુર આસીસ્ટંટ.

હુ. ક. સર. નંબર. ૪

સરક્યુલર.

વડોદરા શેહેરમાં અને માહાલમાં કોર્ટ મારફત સ્થાવર મીલકત લીલામમાં વેચાય છે, તે બદલ કોર્ટમાંથી દાખલો તે મીલકત લેનારને લેવાનો હોવાથી સદરહુ દાખલો લેવા માટે સ્ટાંપ કાગળ લેવા બમ્મે સદરહુ કારણ સારૂ સ્ટાંપ જોઈએ છે એવું તે કોર્ટનું લખાણ સ્ટાંપ વેચનાર માગે છે એમ દેખાય છે.

સદરહુ પ્રમાણે કોર્ટનું લખાણ સ્ટાંપ વેચનારાએ માગવાનુ કારણ નથી, કોર્ટનું લખાણ ન માગતાં જે કોઈ સ્ટાંપ વેચાતો માગે તેને વેચાણ આપવો, અને અમુક કારણ સારૂ સ્ટાંપ આપ્યો છે એવો શેરો સ્ટાંપ વેચનારાએ લખી આપવો. તા૦ ૨૮ મી ફેબ્રુ૦ એરી સન ૧૮૮૧.

ટી. માધવરાવ.

હુજુર આસીસ્ટંટ તરફથી.

વરીષ્ટ. કોર્ટ સરક્યુલર. નંબર. ૯ સન ૧૮૮૦—૮૧.

આ કોર્ટમા દિવાની તથા ફોજદારી કામમાં નીચેની કોર્ટમાંથી અવલ, અપીલ, તથા રીવીજનનાં કામો આવે છે તેમાંની ઘણી જુબાનીયો, ઠરાવ, હુકમનામાં વિગરે સુવાચ્ય દસકતથી, તથા સારા કાગળ ઉપર લખેલા હતા નથી એવું જોવામાં આવે છે, માટે આ સરક્યુલરથી સર્વ દિવાની તથા ફોજદારી અધિકારીઓને જણાવવામાં આવે છે કે,

૧. જુબાનીયો વિગરે કાગળ જે કારકુનના હાથના લખેલા હોય છે તે શુદ્ધ તથા સુવાચ્ય હોવા જોઈએ, માટે પ્રત્યેક અધિકારીએ પોતાના તાબામાંના કારકુનોને સમજ આપવી કે, તમામ કાગળ સારા અક્ષરથી તથા શુદ્ધ તથા વંચાય એવી રીતથી લખવા જોઈએ, અક્ષર સારા હોવા તથા સુવાચ્ય લખવું એવો ગુણ પ્રત્યેક કારકુનમાં હોવો જોઈએ, અને તે ન હોય તો એ કારકુનીના કામ માટે લાયક નથી એવું સમજવું જોઈએ, માટે જે કારકુનના અક્ષર સારા તથા શુદ્ધ તથા સુવાચ્ય લખાતા ન હોય તેમને છ માસની મુદત આપવી; અને તે મુદતમાં એ પોતાના દસકત સારા સુધારી શુદ્ધ તથા સુવાચ્ય લખનાર નહી થશે તો તેમને ચાકરી ઉપરથી દુર કરવામાં આવશે એવી લેખી સમજ આપવી, અને મુદત થતાંજ પરીક્ષા લેવી, અને પરીક્ષાના પરીણામ પ્રમાણે તજવીજ કરવી. ગુજરાતી તથા દક્ષણી આ બન્ને લીપીને આ નિયમ લાગુ છે એમ જાણવું, પ્રત્યેક કારકુનને ગુજરાતી લખતાં આવડવુંજ જોઈએ, તથા તે દસકત સારા લખતાં આવડવા જોઈએ. શિવાય દક્ષણી લખતાં આવડવું જોઈએ, શિવાય દક્ષણી લખતાં આવડતું હોય તો તે અક્ષર પણ સારા લખતાં આવડવા જોઈએ.

૨. ઠરાવ, હુકમનામાં હાલ જે કાગળ ઉપર લખવાનો વહિવટ છે તે કાગળ ટકાઉ નહી હોવાથી છેવટ મુકદમા આ તરફ આવતાં સુધી કાગળ ફાટી તેના કેટલીક વખતે કકડા

થાય છે, માટે ઠરાવ અને હુકમનામાં સારા ટકાઉ જેથી અથવા ફુલીસ્કેપ કાગળ ઉપર લખવાનો વહિવટ રાખવો.

૩. જુબાનીયો ઘણીજ પાતળા કાગળ ઉપર લખેલી હોય છે, અને તે અક્ષરસુવાચ્ય ન હોવાથી વાંચવાને કઠણ પડી મુકદમો આ કોર્ટ તરફ આવતાં સુધી કેટલીક જુબાનીયોના કડકા થાય છે, માટે જુબાનીયો સુવાચ્ય મોટા દસ્કતની મધ્યમ પ્રતના ટકાઉ કાગળ ઉપર લખવાનો વહિવટ રાખવો.

૪. અધિકારીએ પોતાના હાથે લખેલા ઠરાવ સુવાચ્ય તથા સારા રીતથી લખેલા ન હોય તો, એ દરેક કાગળની સહી શીક્કા સહ ખરી નકલ સુવાચ્ય મોટા દસ્કતથી ટકાઊ કાગળ ઉપર લખેલી કામમાં સામીલ રાખવી. અધિકારીએ પોતાની સહીયો સ્પષ્ટ તથા વંચાય એવી રીતથી કરતા નથી.

વકીલ કે મુખત્યાર કે પક્ષકાર લોક જે અરજીઓ આપશે તે સ્પષ્ટ મોટા દસ્કતથી લખવાની તેમને પણ દરેક કોર્ટે તાકીદ આપવી. તા૦ ૧૪ ફેબ્રુઆરી સન ૧૮૮૧, માહા સુદી ૧૫ સંવત ૧૯૩૭.

ખરસેદજી રૂસ્તમજી.

ચીફ જસ્ટીસ.

મા. સર. ન્યા. સરક્યુલર નંબર. ૬

પાઘ રાજેશ્રી પેટલાદ માહાલના વહિવટદાર તરફ, માહાલાની હાય સેર ન્યાયાધીશ તરફથી લખવાની કે, સરકારથી સ્ટાંપ બાબત સંવત ૧૯૨૪ આખર નિબંધ તથા ઠરાવ ૨૬ થઈ નવો સંવત ૧૯૨૫ નો નિબંધ. ૪ ઠરેલો છે તેની પ્રત આ સાથે મોકલી છે તો, વહિવટ સંવત ૧૯૨૫ માહે પોસ સુદ ૧૦ ની તારીખથી રાખવાનું તથા પ્રત પોહોચ્યાનો જવાબ લખવો. મીતી. માગશર સુદી ૧૪ સંવત ૧૯૨૫.

કરશણરાવ મલ્હાર.